

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI GUNA MENINGKATKAN  
GOOD GOVERNANCE DAN TATA PELAPORAN YANG SESUAI TERHADAP  
PENGELOLAAN ASET TETAP (STUDI KASUS BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET KAB. DELI SERDANG LUBUK PAKAM)**

SKRIPSI

OLEH

NUR AZMI  
NIM 51141037



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA  
MEDAN**

**2018**

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI GUNA  
MENINGKATKAN GOOD GOVERNANCE DAN TATA PELAPORAN  
YANG SESUAI TERHADAP PENGELOLAAN ASET TETAP (STUDI  
KASUS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET KAB.  
DELI SERDANG LUBUK PAKAM)**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam

Untuk Memenuhi Syarat Mencapai Gelar

Sarjana Akuntansi (S.Akun)

**OLEH**

Nur Azmi

NIM 51.14.1.037



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2018**

Skripsi berjudul **"PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI GUNA MENINGKATKAN GOOD GOVERNANCE DAN TATA PELAPORAN YANG SESUAI"**. Nur Azmi, NIM. 51141037 Prodi Akuntansi Syariah telah dimunaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 21 Agustus 2018. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Prodi Akuntansi Syariah.

Medan, 21 Agustus 2018  
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi  
Prodi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua,



**Zuhri M. Nawawi, MA**  
NIP. 197608182007101001

Sekretaris,



**Rahmi Syahriza, MA**  
NIP.198501032011012011

Anggota



1. **Zuhri M. Nawawi, MA**  
NIP. 197608182007101001



2. **Arnida Wahyuni Lbs, SE, M.Si**  
NIP. 1100000089

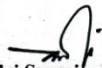


3. **Rahmi Syahriza, MA**  
NIP. 198501032011012011



4. **Hendra Hermain, M.Pd**  
NIP. 197305101998031003

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
UIN Sumatera Utara Medan



**Dr. Andri Soemitra, M.A**  
NIP. 19760507 200604 1 002

**PERSETUJUAN**

Skripsi Berjudul:

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI GUNA  
MENEINGKATKAN GOOD GOVERNANCE DAN TATA PELAPORAN  
YANG SESUAI TERHADAP PENGELOLAAN ASET TETAP  
KABUPATEN DELI SERDANG**

Oleh:


Nur Azmi

Nim. 51.14.1.037

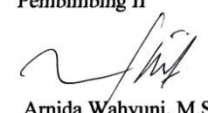
Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun)  
Pada Program Studi Akuntansi Syari'ah

Medan, 13 Agustus 2018

Pembimbing I

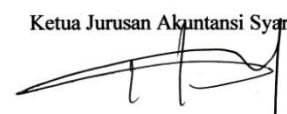
  
Dr. H. Yenni Samri Juliati Nst, MA  
NIP. 197907012009122003

Pembimbing II

  
Arnida Wahyuni, M.Si  
NIP. BLU 612060022

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syari'ah

  
Hendra Harmain, SE. M/Pd  
NIP. 197305101998031003

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Azmi

Nim : 51.14.10.37

Tempat/tgl. Lahir : Air Hitam, 28 september 1995

Pekerjaan : Mahasiswa

Alamat : Pasar 8 (delapan) Gg. Rasmi II Medan Tembung

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “ **PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI GUNA MENINGKATKAN GOOD GOVERNANCE DAN TATA PELAPORAN YANG SESUAI TERHADAP PENGELOLAAN ASET TETAP**” benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan didalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 13 Agustus 2018

Yang membuat pernyataan



Nur Azmi

## **ABSTRAK**

**Nur Azmi (2018), Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Guna Meningkatkan Good Governance dan Tata Pelaporan yang sesuai terhadap Pengelolaan Aset Tetap, dengan Pembimbing Skripsi I Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA dan Pembimbing II Arnida Wahyuni, M.Si**

Studi ini meneliti Sistem Informasi Akuntansi pada pengelolaan aset Tetap Barang Milik Daerah yang telah diterapkan oleh Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang sejak tahun 2016 untuk menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai alat pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan badan keuangan dan aset. Pengelolaan Aset daerah adalah salah satu pengelolaan yang harus ditangani dengan baik agar aset menjadi modal awal bagi pemerintah. Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Aset Tetap Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang. Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif, sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Studi kasus dari hasil penelitian ini dapat diketahui pada sub bagian input, proses, dan output sudah baik tetapi masih terdapat kesalahan terkait penginputan data dan jaringan sering mengalami gangguan dan sistem pada pengelolaan aset tetap/barang milik daerah belum baik secara keseluruhan dari sistem pengadaan, perencanaan, penghapusan, pemanfaatan, penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan/pengamanan yang sesuai dengan permendagri no 19 tahun 2016 serta tidak terdapat flowchart yang menggambarkan proses rutin dalam penatausahaan aset tetap barang milik daerah.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi Akuntansi, Aset Tetap Barang Milik Daerah



## KATA PENGANTAR



*Alhamdulillah* rabbil'alamiin puji dan syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kelancaran kepada peneliti sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Tidak lupa pula shalawat diiringi salam peneliti sampaikan kepada Rasulullah SAW yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan kealam hidup yang penuh dengan ilmu pengetahuan, kedamaian, dan kebahagiaan.

Sebagai salah satu perwujudan dari proses pendidikan kemahasiswaan dan juga sebagai syarat untuk melengkapi tugas akhir S1 Akuntansi Syari'ah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna baik dari segi teknis maupun dari segi ilmiahnya yang semua itu disebabkan dari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan Penulis. Oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sehingga dapat dijadikan masukan yang bermanfaat untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan Penulis agar bisa menjadi lebih baik.

Setelah melalui prosedur yang ditentukan oleh jurusan dalam hal penelitian skripsi, maka terwujudlah skripsi yang berjudul " Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Guna Meningkatkan Good Governane dan Tata Pelaporan yang sesuai Terhadap Pengelolaan Aset Tetap Kabupaten Deli Serdang."

Karya ilmiah ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa doa dan bantuan dari semua pihak yang terkait, dan selalu peduli kepada peneliti, yang pada akhirnya peneliti dapat menyelesaikan karya ilmiah ini dengan penuh rasa senang dan haru. Oleh karena itu pada kesempatan ini juga dengan ketulusan dan keikhlasan hati peneliti mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya:

1. Teruntuk kedua orangtua saya, Ayahanda Ahmad Syafi'i dan Ibunda Alm. Intan yang telah membesarkan atas segala kasih sayang serta doa, yang dengan tulus ikhlas selalu membantu, mengingatkan dan memberikan motivasi yang sangat berharga dalam segala hal tak terkecuali dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Prof. Dr. H. Saidurrahman, MA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Andri Soemitra, MA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Marliyah, MA selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Bapak Hendra Hermain, SE, M. Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah dan Ibu Kamilah SE, Ak, M.Si selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah.
6. Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA selaku Pembimbing I, yang telah banyak membimbing dan memberikan ilmu yang berharga dan beliau telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing peneliti dengan



penuh kesabaran mulai dari awal penyusunan skripsi sampai selesai penulisan skripsi ini.

7. Arnida Wahyuni, M. Si selaku Pembimbing II, yang tidak bosan dengan tekun, teliti dan sabar, bersedia meluangkan waktu dan pikirannya ditengah-tengah kesibukan beliau dan ketulusan memberikan masukan-masukan berarti pada peneliti.
8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Sumatera Utara yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan kepada penulis.
9. Terima kasih kepada Abang dan Adikku-adikku tercinta serta segenap keluarga besar yang tiada henti memberikan doa, semangat dan dukungannya.
10. Terima kasih juga untuk Uwak ku Asmania yang tercinta yang tiada henti memberi doa, semangat dan dukungannya
11. Para teman teman seperjuangan Syukron Katsiron atas segala nasehatnya, motivasinya dan semangatnya yang tak hentinya diberikan kepada penulis.
12. Teman-teman The Best (Linda Apriani S.Akun, Arfina Nurharli S.Akun, Nurul Gusmiranda Raja Guk-Guk S.Akun, Misbah simanjuntak S.Akun, dan Maimunah Pane S.Akun) mengingatkan, membantu, memberikan semangat dan dukungan untuk menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas suka maupun dukanya yang telah menemani selama masa perkuliahan.

13. Teman-teman seperjuangan KKN 2017 Desa Celawan ( Miftah, Fani, Yuli, Rohimah, Bella )Terima kasih atas saling memberi dukungan, doa dan motivasinya.

14. Teman-teman program Akuntansi Syari'ah B angkatan tahun 2014.  
Terima kasih atas kebersamaan dan kekompakkannya selama masa perkuliahan. Serta pihak-pihak lain yang telah memberikan bantuan fikiran, ilmu, semangat dan doanya.

Akhirnya pada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mengucapkan terima kasih. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, maka dengan demikian adanya saran dan kritik yang bersifat membangun diharapkan dari para pembaca, sehingga mencapai hasil yang maksimal. Dengan penuh kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi khalayak umum. *Amin Ya Rabbal 'Alamin.*

Medan ,13 Agustus 2018

Penulis



**Nur Azmi**

NIM 51.14.1.037

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii

## BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Batasan Istilah.....	4
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat penelitian.....	4

## BAB II KAJIAN TEORITIS

A. Laporan Posisi Keuangan.....	6
1. Laporan Neraca.....	6
2. Laporan Operasional.....	6
3. Laporan Arus Kas.....	7
4. Laporan Perubahan Modal .....	7
5. Catatan Atas laporan keuangan.....	7
B. Sistem Akuntansi Pemeritahan Daerah.....	7
1. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Daerah.....	8
2. Akuntansi Aset SKPD.....	8
C. Sistem Informasi Akuntansi.....	10

1. Pengertian Sistem.....	10
2. Data dan Informasi.....	13
3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	14
4. Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	15
5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi.....	16
6. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi.....	16
7. Unsur-Unsur sistem informasi akuntansi.....	17
8. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi kinerja Sistem Informasi Akuntansi .....	19
9. Sistem Informasi Akuntansi yang Efektif.....	19
10. Manfaat Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi.....	20
D. Pemerintahan yang baik (Good Governance).....	21
1. Pengertian Good Governance.....	21
2. Karakteristik Good Governance.....	21
E. Tata kelola.....	23
F. Aset Tetap.....	24
1. Pengertian Aset Tetap.....	24
2. Pengakuan dan Pengukuran Aset Tetap.....	24
3. Penyusutan Aset Tetap.....	25
4. Klasifikasi Aset Tetap.....	26
5. Sistem Pengukuran (penilaian) Aset Tetap.....	26
6. Transaksi dan Akuntansi Aset Tetap.....	27
7. Komponen SIA Aset Tetap.....	28
8. Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap.....	28
9. Aset Tetap Dalam Pandangan Islam.....	32
G. Penelitian Terdahulu.....	34
H. Kerangka Pemikiran.....	37

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian.....	40
B. Lokasi Penelitian.....	40

C. Sumber Data.....	40
D. Teknik Pengumpulan Data.....	41
E. Metode Analisis Data.....	42

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Instansi.....	44
1. Sejarah Instansi.....	44
2. Ruang Lingkup Instansi.....	46
3. Lokasi Instansi.....	48
4. Daerah Jangkauan Instansi.....	48
5. Visi, Misi, Motto serta Program.....	49
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	
1. Sistem Informasi Akuntansi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang.....	52
2. Penerapan sistem informasi akuntansi guna meningkatkan good governance dan tata pelaporan yang sesuai terhadap pengelolaan aset tetap.....	57

## **BAB V PENUTUP**

A. KESIMPULAN.....	65
B. SARAN.....	66

## **DAFTAR PUSTAKA.....67**

## **LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

#### DAFTAR TABEL

Tabel I.1 : Aset Tetap.....	1
Tabel I.2 : Penelitian Terdahulu.....	33



#### DAFTAR TABEL

Tabel I.1 : Aset Tetap.....	1
Tabel I.2 : Penelitian Terdahulu.....	33

#### DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I.1 : Flowchart Penghapusan.....	i
Lampiran I.2 : Wawancara dan Pertanyaan.....	ii
Lampiran I.3 : Daftar usul barang yang dihapus.....	iii
Lampiran I.4 : Laporan Penyusutan Aset Tetap.....	iv
Lampiran I.5 : Laporan Neraca Aset tetap.....	v

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pemerintah daerah baik ditingkat provinsi maupun dikabupaten/kota merupakan penentu dalam pembangunan daerahnya. Dalam pelaksanaan otonomi daerah terkait dengan implikasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah maka pemerintah daerah memiliki peranan penting dalam mengelola aset serta kesan positif dimata publik untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah sangat memerlukan elemen-elemen pendukung seperti sistem informasi yang baik dalam meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik.

Pengelolaan aset daerah berdasarkan peraturan pemerintah permendagri no 19 tahun 2016 adalah tidak sekedar administrasi semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset tetap dengan bagaimana meningkatkan efisien, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset tetap. Oleh karena itu, lingkup pengelolaan aset tetap mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindaan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Proses tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci yang didasarkan pada pertimbangan perlunya penyesuaian terhadap siklus perbendaharaan dalam konteks yang lebih luas.

Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang (BPKA) merupakan bergerak dibidang keuangan dan aset daerah. Begitu banyak aset tetap yang dikelola sehingga sangat rentan dapat disalahgunakan.

**Table: I.I**  
**Daftar Aset Tetap**

Aset tetap	2017	2016
tanah	2,639,728,284,944.62	2,321,999,485,986.00
Peralatan dan mesin	459,444,727,462.26	468,633,688,235.97

Gedung dan Bangunan	1,248,581,088,996.73	1,250,538,166,051.73
Jalan, Irigasi dan Jaringan	3,846,142,160,880.93	3,325,530,967,340.93
Aset tetap lainnya	90,814,431,043.91	229,614,658,524.21
Konstruksi Dalam Pengerjaan	32,295,149,061.00	13,939,415,877.85

Standar Akuntansi Pemerintah berbasis Akrua No 07 akuntansi Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Menurut James A. Hall Sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi dan terdapat sistem bagan alir (Flowchart) yang menggambarkan atau menyajikan aktivitas dalam proses akuntansi.<sup>1</sup>

Dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) adalah suatu kesuksesan pemerintah dalam mengelola keuangan untuk pelayanan umum yang baik.<sup>2</sup>

Fenomena yang dikemukakan oleh Ibu Fitri selaku staff bidang aset mengatakan bahwa pada sub bagian input, proses, dan output sudah baik tetapi masih terdapat kesalahan terkait dengan penginputan data dan jaringan sering mengalami gangguan dan tidak terdapat *Flowchart* yang menggambarkan proses rutin dalam penatausahaan barang milik daerah dan setiap tahunnya pengelolaan aset semakin buruk berdasarkan laporan audit atas aset tetap yang opini wajar dengan pengecualian. Sehingga dalam pengelolaan aset tetapnya tidak berdasarkan standar akuntansi pemerintah, maka akibatnya tidak terciptalah gambaran yang jelas pada pengelolaan aset tetap di Badan Pengelolaan Keuangan

---

<sup>1</sup> James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi edisi 4*, (Jakarta: Salemba Empat, 2009), h. 3

<sup>2</sup> Maryono, *Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan sDaerah* (provinsi Jawa Tengah, 2007) h.48

dan Aset Kabupaten Deli Serdang sehingga bisa terjadinya penyelewangan dan penyalahgunaan terhadap aset tetap yang akibatnya akan mengalami kerugian keuangan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Sistem informasi akuntansi yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang akan dapat berguna untuk mengamankan aset dari penyelewangan, pencurian dan penyalahgunaan aset tetap sehingga dapat meningkatkan good governance dan tata pelaporan terhadap pengelolaan aset tetap.

Maka dari itu perlu sistem informasi akuntansi yang baik dalam meningkatkan pemerintah yang baik (good governance) di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kab. Deli Serdang. Sehingga pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya. Sehingga membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik dalam pengendalian aset tetap.

Maka permasalahan tersebut nampak jelas, sehingga peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi guna Meningkatkan Good Governance dan Tata Pelaporan yang Sesuai Pada Pengelolaan Aset Tetap (Studi Kasus Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset)” Kab. Deli Serdang Lubuk Pakam.**

## **B. Rumusan Masalah**

Dalam menentukan meningkatkan good governance pemerintah daerah sangat dibutuhkan peranan sistem informasi yang baik sehingga dapat mengendalikan aset yang ada dalam pemerintah, maka dari uraian latar belakang masalah diatas rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi yang ada pada badan pengelolaan keuangan dan aset Kab. Deli serdang?

2. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan good governance dan tata pelaporan yang sesuai pada badan pengelolaan keuangan dan aset Kab. Deli Serdang?

### **C. Batasaan Istilah**

Bagaimana penerapan dalam pemahamannya terhadap sistem informasi akuntansi. Maka dalam penelitian ini akan dibahas tentang penerapan sistem informasi akuntansi guna meningkatkan good governance dan tata pelaporan yang sesuai terhadap pengelolaan aset tetap yang dilaksanakan pada BPKA Kab. Deli Serdang Lubuk Pakam.

### **D. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pengelolaan aset tetap yang ada pada badan pengelolaan keuangan dan aset Kab. Deli Serdang.
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan good governance terhadap pengelolaan aset tetap pada badan pengelolaan keuangan dan aset Kab. Deli Serdang.

### **E. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi kalangan akademisi dan bagi pihak pemerintahan daerah dalam menerapkan sistem informasi akuntansi meningkatkan good governance dan tata pelaporan yang sesuai terhadap pengelolaan aset tetapnya agar tetap efektif dan efisien.



Secara praktis penelitian ini bermanfaat bagi:

1. Mahasiswa/penulis

Penelitian ini diharapkan menambah wawasan dan ilmu pengetahuan penulis tentang sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh badan pengelolaan keuangan dan aset Kab. Deli Serdang

2. Bagi peneliti selanjutnya

penelitian ini diharapkan menjadi pandangan dan pembanding untuk menuliskan skripsi yang berhubungan dengan penerapan sistem informasi akuntansi.

3. Bagi pemerintahan/perusahaan

Sebagai bahan masukan bagi seluruh Manajer dan karyawan yang ada dibadan pengelolaan keuangan dan aset tetap Kab. Deli Serdang guna meningkatkan good governance dan tata pelaporan pada pengelolaan aset tetap milik pemerintah daerah melalui sistem informasi akuntansi.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIS**

#### **A. LAPORAN POSISI KEUANGAN**

Laporan Kuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan.

##### **1. Laporan neraca**

Neraca adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Keadaan keuangan ini ditunjukkan dengan jumlah harta yang dimiliki yang disebut aktiva dan jumlah kewajiban yang disebut passive atau dengan kata lain, aktiva adalah investasi didalam perusahaan dan pasiva merupakan sumber-sumber yang digunakan untuk investasi tersebut. Oleh karena itu, dapat dilihat dalam neraca bahwa jumlah aktiva akan sama besar dengan jumlah pasiva, dimana pasiva itu terdiri dari dua golongan kewajiban kepada pihak luar yang disebut utang dan kewajiban terhadap pemilik perusahaan yang yang disebut modal. Bila disusun dalam bentuk persamaan maka akan Nampak bahwa:

$$\text{Aktiva} = \text{Utang} + \text{Modal}$$

##### **2. Laporan operasional**

Laporan operasional adalah laporan yang menunjukkan hasil usaha dan biaya-biaya selama suatu periode akuntansi. Laporan operasional disajikan sedemikian rupa yang menonjolkan berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar.

### 3. Laporan perubahan modal

Disamping penyusunan neraca dan laporan laba rugi pada akhir periode akuntansi biasanya juga disusun laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan modal.

### 4. Laporan arus kas

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) mewajibkan perusahaan untuk menyusun laporan arus kas dan menjadikan laporan tersebut sebagai bagian yang tidak terpisahkan (integral) dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas. Kas meliputi uang tunai (cash on hand) dan rekening giro, sedang setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat likud, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai signifikan.

Tujuan utama laporan arus kas adalah untuk menyajikan informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama suatu perusahaan selama suatu periode.

### 5. Catatan atas laporan posisi keuangan

## **B. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah**

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer.

SAPD sekurang-kurangnya meliputi prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset tetap/barang milik daerah dan prosedur akuntansi selain kas. Seperti halnya SAPP, SAPD juga terdiri atas dua subsistem berikut:

a. **Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD)**

SAPD ini dilaksanakan oleh PPKD. PPKD akan mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh level pemerintahan daerah, seperti pendapatan dana perimbangan, belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, transaksi-transaksi pembiayaan, pencatatan investasi serta hutang jangka panjang.

b. **Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SASKPD)**

Sistem akuntansi SKPD dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD. Transaksi-transaksi yang terjadi dilingkungan satuan kerja harus dicatat dan dilaporkan oleh PPK SKPD.

### **1. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Daerah (SASKD)**

Dalam struktur pemerintah daerah, satuan kerja merupakan entitas akuntansi yang wajib melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi dilingkungan satuan kerja. Kegiatan akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset, dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) berdasarkan dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara.

### **2. Akuntansi Aset SKPD**

Prosedur akuntansi aset pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD. Secara garis besar, transaksi-transaksi tersebut digolongkan dalam dua kelompok besar transaksi yaitu penambahan nilai aset tetap dan pengurangan nilai aset tetap.

Penambahan nilai aset tetap dapat berasal dari perolehan aset tetap melalui belanja modal, perolehan aset tetap dari bantuan, hibah, donasi, revaluasi aset dari hasil kegiatan sensus barang dan sebagainya. Sementara itu, pengurangan nilai aset tetap dapat terjadi karena pelepasan atau penghapusan barang daerah, depresiasi/penyusutan, pentransferan aset tetap pada SKPD lainnya.

Mekanisme akuntansi aset tetap pada SKPD dimulai dengan pembuatan bukti, memorial oleh PPK. Dokumen sumber untuk membuat bukti memorial tersebut adalah bukti transaksi antara lain berita acara penerimaan barang , berita acara serah terima barang, berita acara penghapusan barang atau berita acara penyelesaian pekerja. Bukti memorial akan menjadi dasar penjurnalan aset tetap, baik penambaham maupun pengurangan.<sup>3</sup>

Pengelolaan aset berdasarkan pada peraturan pemerintah permendagri no 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efesiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Meliputi: perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtangan, pembinaan , pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

Akuntansi pemerintah daerah menurut PP No. 24 Tahun 2005 standar akuntansi pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah dengan adanya dan berfungsinya sistem akuntansi pemerintah dapat dilakukannya penyusunan penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan

---

<sup>3</sup> Dedi Nordiawan Ayuningtyas Hertianti, *Akuntansi Sektor Public* (Jakarta:salemba empat, 2010), h. 204.

peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dengan mudah, andal, tepat waktu, dan akurat suatu laporan keuangan.<sup>4</sup>

Tujuan sistem akuntansi pemerintah daerah antara lain, menjaga aset melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten, menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang anggaran dan kegiatan keuangan yang berguna sebagai dasar penilaian kinerja untuk menentukan ketaatan terhadap otorisasi anggaran. Akuntansi pemerintah merupakan alat informasi yang baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik.

## C. Sistem Informasi Akuntansi

### 1. Sistem

Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Semua sumber daya yang saling terkait dalam suatu organisasi akan membentuk sebuah sistem dalam organisasi tersebut.<sup>5</sup>

Maron juga menyatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian secara menyeluruh untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha<sup>6</sup>.

Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan bahwa sistem merupakan satu bagian yang saling berhubungan, berkaitan satu sama dengan yang lain dan berkumpul sama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>7</sup>

---

<sup>4</sup> Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Public* (Yogyakarta: C.V andi Offset, 2009), h. 14.

<sup>5</sup> Tri Maulidah Astuti, *Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi terhadap Kinerja Individu (penelitian pada SKPD di lingkungan Pemerintah kota Malang)*. Universitas Brawijaya. Malang. 2008.

<sup>6</sup> Maron, *Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang* (Jakarta Grapindo:2002) h.1.

<sup>7</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi Keuangan* (Jakarta: Salemba Empat,2001) h. 2.



Menurut Hall, informasi adalah data yang diproses dan dipakai dalam melakukan suatu tindakan yang dapat ia lakukan atau tidak dilakukan<sup>8</sup>. Sedangkan menurut Wahyono, dari buku Goren B. Davis, informasi sebagai data yang diolah yang menjadi bentuk yang berguna bagi penerimaannya dan nyata berupa nilai yang dapat dipahami dalam keputusan sekarang maupun masa depan.<sup>9</sup>

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa, informasi merupakan hasil dari pengelolaan data dalam suatu bentuk yang berguna dan berarti bagi penerimaannya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata (fakta) yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Dengan kata lain, informasi adalah fakta yang mempunyai arti dan mencapai tujuan tertentu. Agar bermanfaat, informasi harus memiliki kualitas dan karakteristik yaitu:<sup>10</sup> Relevan, Dapat Dipercaya, Lengkap, Tepat Waktu, Mudah Dipahami, dan Dapat Diuji Kebenarannya.

a) Model umum sistem informasi

1) Sumber data

Sumber data berasal dari satuan-satuan entitas dari lingkungan luar sistem atau unit-unit aktivitas didalam satuan entitas sistem tersebut.

2) Koleksi data

Koleksi data mencakup kegiatan mengumpulkan, merekam atau menangkap data dari sumber data termasuk kegiatan verifikasi dan validasi data, serta pemindahan data dari lokasi perekaman ke lokasi pengolahan. Data adalah kumpulan fakta yang berfungsi sebagai bahan baku sebelum diolah menjadi informasi.

---

<sup>8</sup> James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2001) h. 14.

<sup>9</sup> Wahyono, *Memahami Internal Auditing*, (Jakarta : Harvarindo, 2008) h. 3.

<sup>10</sup> Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: Unit Penerbit Dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2015) h. 15.

### 3) Manajemen basis data

Manajemen basis data mencakup kegiatan pengaturan penyimpanan/penempatan data pada arsip-arsip (*files*) atau basis data (*data base*), pengkinian/pencatatan data (*updating recording*), penyesuaian data, pengaksesan dan penyimpanan kembali data untuk di proses lebih lanjut.

### 4) Olah data

Olah data merupakan kegiatan mengolah, memanipulasi atau memproses data untuk menjadi informasi, kegiatan mengolah data mencakup kegiatan aritmatika (menjumlah, mengurangi, mengalikan, membagi), menyortir, menggandakan, membandingkan, menggolongkan, meringkas dan menyajikan hasil olahan data dalam berbagai bentuk seperti grafik, table, laporan.

### 5) Sekuritas dan pengendalian data

Sekuritas dan pengendalian data merupakan aktivitas dalam rangka menjamin keamanan, keandalan, validitas, keutuhan dan kerahasiaan data akibat berbagai faktor, seperti kesalahan pemasukan data, kerusakan akibat virus, bencana alam, kebakaran, pencurian, pemalsuan, diakses orang tidak berwenang.

### 6) Pemakai informasi

Pemakai informasi adalah para pengguna informasi baik didalam organisasi (manajemen) maupun diluar organisasi yang memerlukan informasi tersebut untuk berbagai keperluan seperti pengambilan keputusan, penegasan (konfirmasi), prediksi, atau umpan balik.

### 7) Tujuan

Sistem informasi dalam dunia bisnis dan pemerintahan mempunyai tiga (3) tujuan utama: (1) menyajikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan, (2) menyajikan informasi guna mendukung operasi harian, (3) menyajikan informasi yang berkenaan dengan

kepengurusan. Dua tujuan pertama menyangkut kepentingan pemakai internal dan eksternal, sedangkan yang ketiga hanya untuk pihak eksternal.<sup>11</sup>

## 2. Data dan Informasi

Data adalah kumpulan fakta, angka-angka atau simbol-simbol yang belum mempunyai makna atau kegunaan. Informasi adalah data yang telah diolah sehingga hasil olahan tersebut telah bermanfaat/berguna bagi para pemakai informasi untuk pengambilan keputusan.

Tujuan dari sistem informasi adalah untuk menghasilkan keluaran informasi yang berkualitas. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) (2012) pada bagian kerangka dasar penyusunan laporan keuangan, menyebutkan ada empat karakteristik kualitatif pokok yang dapat menjadi patokan untuk menilai kualitas informasi:

- a. Relevan (*Relevance*), informasi yang relevan akan mengurangi ketidakpastian, mengembangkan kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi atau mengkonfirmasi atau mengoreksi ekspektasi sebelumnya.
- b. Andal (*reliable*), informasi yang handal jika informasi itu bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat menggambarkan kejadian yang terjadi dalam organisasi.
- c. Lengkap (*complete*), informasi yang lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari peristiwa yang mendasari atau kegiatan yang terukur.
- d. Tepat waktu (*timely*), informasi yang tepat waktu bila informasi diberikan pada waktu pengambilan keputusan.

---

<sup>11</sup> Josep W. Wilkinson, *Sistem Informasi dan Akuntansi (ed)*. Kedua (Jakarta: penerbit erlangaa, 1990) h. 7.

- e. Dapat dimengerti (*Understandable*), informasi yang dapat dimengerti jika disajikan dalam format yang bermanfaat atau memenuhi persyaratan bagi penggunaannya.
- f. Dapat diverifikasi (*verifiable*), informasi yang dapat diverifikasi jika dua orang yang kompeten bertindak secara independen akan menghasilkan informasi yang sama.
- g. Dapat diakses (*Accesibble*), informasi dapat diakses jika informasi itu tersedia bagi pengguna ketika dibutuhkan dan format yang sesuai.

### 3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Sistem informasi akuntansi melakukan hal tersebut entah dengan sistem manual atau melalui sistem komputerisasi.<sup>12</sup>

Menurut Baridwan, sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan berkomunikasi informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor dan kreditor) dan pihak-pihak yang dibutuhkan manajemen.<sup>13</sup>

Menurut Josep W. Wilkson Sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi formal dalam pengertian yang paling lazim yang mencakup semua karakteristik baik tujuan, tahapan, tugas, pemakai, sumber daya. Ruang lingkup sistem informasi akuntansi adalah bersifat menyeluruh yaitu menyangkut semua kegiatan dan semua pihak yang terlibat.

---

<sup>12</sup> George H. Bodnar and William S. Hopwood, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta: PT Indeks, 2003), h. 3.

<sup>13</sup> Baridwan Zaki, *Sistem Informasi Akuntansi (ed). Kedua* ( Yogyakarta: Cetakan Kelima BFFE Yogyakarta, 2000), h. 4.

Berdasarkan beberapa pernyataan mengenai sistem informasi akuntansi tersebut, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan Sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi dan terdapat sistem pemrosesan Bagan Alir (Flowchart) yang menggambarkan atau menyajikan aktivitas dalam proses akuntansi yang terkoordinasi secara erat, yang dirancang untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan.

Bagan Alir (flowchart) adalah representasi grafis dari sistem yang mendeskripsikan relasi fisik diantara entitas-entitas intinya. Bagan alir dapat digunakan menyajikan aktivitas manual, aktivitas pemrosesan komputer. Bagan alir ( flowchart) digunakan untuk menggambarkan elemen-elemen dari sistem manual termasuk catatan akuntansi (dokumen, jurnal, buku besar dan file).<sup>14</sup>

#### **4. Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Josep W. Wilkson beberapa tujuan disusunnya sistem informasi adalah:<sup>15</sup>

- a. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang tepat guna (relevan), lengkap dan terpercaya (akurat). Dengan kata lain sistem informasi akuntansi harus cepat dan tepat. Dapat memberikan informasi yang lengkap.
- b. Untuk mengingatkan kualitas internal cek atau sistem pengendalian internal yaitu sistem yang digunakan untuk mengamankan kekayaan perusahaan. Hal ini berarti bahwa sistem akuntansi yang disusun harus mengandung kegiatan internal.

---

<sup>14</sup> James A. Hall, *Sistem Informasi Akuntansi edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat, 2009), h. 83.

<sup>15</sup> Josep W. Wilkinson, *Sistem Informasi dan AKuntansi (ed). Kedua* (Jakarta: penerbit erlangaa, 1990) h. 8.

- c. Untuk dapat menekan biaya-biaya tata usaha, ini berarti bahwa biaya tata usaha untuk sistem informasi harus efisien mungkin serta jauh lebih murah yang akan diperoleh dari penyusunan sistem informasi akuntansi.

## 5. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Yuli Afriani dalam Syahbilal Akbar, ada Enam fungsi dari sistem informasi adalah sebagai berikut:<sup>16</sup>

- a. Pengumpulan Data/Transaksi
- b. Pemrosesan Data/Transaksi
- c. Pemanajemenan Data
- d. Pengendalian data pengamanan Data
- e. Pengadaan Informasi
- f. Pertimbangan Perancangan Sistem Pemrosesan.

## 6. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mc Leod jika dibandingkan dengan sistem informasi yang lain, sistem informasi akuntansi memiliki beberapa karakteristik yang berbeda sebagai berikut:<sup>17</sup>

- a. Melaksanakan tugas yang diperlukan. Perusahaan tidak memutuskan untuk melaksanakan pengelolaan data atau tidak. Perusahaan diharuskan oleh undang-undang untuk memelihara catatan kegiatannya, elemen-elemen seperti lingkungan pemerintah, pemegang saham dan pemilik serta masyarakat keuangan perusahaan agar melakukan pengelolaan data. Tetapi jika dilingkungan tidak memintanya,

---

<sup>16</sup> Syahbilal Akbar, *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) sebagai penyedia informasi untuk pengendalian internal pada sekolah menengah pertama(SMP N 171 Jakarta, h.19-22*

<sup>17</sup> Raymond Mc. Leod , *Sistem Informasi Manajemen Terjemahan Hasil Sukardi dan Agus Widyantoro* (Jakarta: Prehanlindo, 2001), h. 306.



manajemen perusahaan pasti menerapkan sistem informasi akuntansi sebagai cara mencapai dan menjaga pengendalian.

- b. Berpegang pada prosedur yang relatif standar. Peraturan dan praktek yang diterima menentukan cara pelaksanaan dan pengolahan data. Segala jenis organisasi mengolah datanya dengan cara yang pada dasarnya sama.
- c. Menangani data yang rinci. Karena berbagai catatan pengolahan data menjelaskan kegiatan perusahaan secara rinci, catatan tersebut menyediakan jejak audit (audit trail). Jejak audi adalah kronologi kegiatan yang dapat ditelusuri dari awal hingga ke akhir dan akhir ke awal.
- d. Terutama berfokus historis. Data yang dikumpulkan oleh sistem informasi akuntansi umumnya menjelaskan apa yang terjadi dimasa lampau. Ini terutama terjadi jika pengolahan berkelompok (*batch*) yang digunakan.
- e. Menyediakan informasi pemecah masalah minimal. Sistem informasi akuntansi menghasilkan sebagai output informasi bagi manajer perusahaan. Sebagai contoh laporan akuntansi standar seperti laporan laba rugi dan neraca.

## **7. Unsur-Unsur dari Sistem Informasi Akuntansi**

Berdasarkan unsur-unsur sistem informasi akuntansi diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Tujuan  
Sistem informasi akuntasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang menggambarkan tenaga penggerak dibelakang sistem atau tujuannya.

b. Masukan

Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input kedalam sistem. Masukan yang umum dari suatu sistem informasi akuntansi adalah data transaksi dan jurnal.

c. Keluaran.

Informasi yang dihasilkan oleh sistem keluaran. Keluaran yang umum dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan keuangan-laporan internal seperti piutang dagang, anggaran, dan proyeksi cashflow.

d. Penyimpanan data.

Data disimpan dalam sistem informasi akuntansi untuk pemakaian berikutnya. Data yang disimpan harus dimuktahirkan secara teratur.

e. Pengolahan

Data harus diolah untuk menghasilkan informasi. Sebagai memproses data mereka dengan computer.

f. Instruktur dan prosedur

Sistem informasi akuntansi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa transaksi dan prosedur yang terinci. Instruksi dan prosedur untuk pemakai biasanya terdapat pada prosedur manual.

g. Pengguna

Orang-orang yang berhubungan dengan sistem dan pemakai informasi yang dihasilkan disebut pengguna. Pengguna meliputi semua orang yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan semua orang yang mengatur dan mengendalikan sistem.

h. Pengendalian dan pengukuran keamanan

Informasi yang dihasilkan oleh suatu sistem harus akurat, bebas dari kesalahan dan dilindungi dari akses-akses yang tidak sah. Pengendalian dan pengukuran keamanan dibuat dalam suatu sistem informasi

akuntansi untuk menjamin informasi yang akurat dan pengoperasian sistem secara tetap.

## **8. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi**

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja sistem informasi akuntansi antara lain: Sumber daya manusia, penggunaan metode kuantitatif, dan penggunaan komputer sebagai alat bantu seperti Verifikasi, Sortir, Transmission serta perhitungan.

## **9. Sistem Informasi Akuntansi yang Efektif**

Karyawan yang baik merupakan hal yang penting untuk kesuksesan. Karyawan haruslah kompeten dan jujur. Fitur-fitur perancangan juga membuat sistem akuntansi berjalan dengan efisien. Sistem yang baik-baik itu terkomputerisasi maupun manual haruslah memiliki:<sup>18</sup>

### **a. Pengendalian.**

*Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) memperkenalkan elemen kebijakan dan prosedur yang dirancang dan diimplementasikan untuk memberikan jaminan bahwa tujuan pengendalian manajemen akan dapat dicapai. Kelima elemen pengendalian internal tersebut adalah:<sup>19</sup>

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Sistem Komunikasi dan Informasi
4. Aktivitas Pengendalian
5. Monitoring

### **b. Bersifat kompatibel.**

### **c. Fleksibel.**

---

<sup>18</sup>Horngren, et.al, *Akuntansi (ed). Ke-6* (Jakarta: Indeks, 2006), h. 321.

<sup>19</sup> Sumarsan Thomas, *Sistem Pengendalian Manajemen edisi 2* (Jakarta:Indeks,2013), h. .5

- d. Kaitan biaya/manfaat yang baik.

## **10. Manfaat Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Wilkson sistem informasi akuntansi mempunyai lima manfaat utama:

- a. Pengumpulan data

Fungsi pengumpulan data meliputi tahap-tahap pengungkapan data transaksi, pencatatan, dan edit data untuk menjamin keakuratan dan kelengkapan data tersebut.

- b. Pemrosesan data

Pemrosesan data berarti mengubah masukan-masukan (*input*) menjadi keluaran-keluaran (*ouput*). Fungsi pemrosesan data meliputi tahap-tahap klasifikasi data, penyalinan data kedia lain, penyortiran data, pengelompokkan data, penghitungan peringkasan, membandingkan item-item tertentu dengan file yang terpisah untuk menentukan mengapa berbeda atau sama.

- c. Manajemen data

- d. Fungsi data meliputi tahap-tahap pembaharuan dan pengambilan kembali.

- e. Pengendalian data<sup>20</sup>

## **D. Pemerintahan yang baik ( Good Governance)**

### **1. Pengertian Good Governance**

Pemerintahan yang baik (Good Governance) adalah suatu kesuksesan pemerintah dalam mengelola keuangan untuk pelayanan umum (*sector public*) yang baik.

---

<sup>20</sup> Jhon Wiley and Sons, *Accounting Information System*, Terj. Wilkson, (Jakarta: penerbit erlanga, 2000) , h. 7.

Maryono, warella, Kismartini mengemukakan “ Word Bank mengusung tiga indikator yang perlu diperhatikan dalam Good Governance yaitu (1) bentuk rejim politik, (2) proses dimana kekuasaan digunakan dalam management sumber daya social dan ekonomi bagi kepentingan pembangunan, (3) kemampuan pemerintah untuk mendesain, memformulasikan, melaksanakan kebijakan dan melaksanakan fungsi-fungsinya.<sup>21</sup>

Penerapan konsep tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) tanpa disertai dengan upaya peningkatan kapasitas dan kapabilitas aparatur penyelenggara pemerintahan tentunya tidak akan banyak mengubah wajah penyelenggara pemerintahan kita.

## 2. Karakteristik Good Governance

### a. Transparansi

Keterbukaan adalah merupakan salah satu karakteristik good governance terutama adanya semangat zaman terbuka dan akibat adanya revolusi informasi. Keterbukaan mencakup semua aspek aktifitas yang menyangkut semua kepentingan public, yaitu dalam pengelolaan keuangannya dimulai dari etika kejujuran.

Adapun dalil yang menjelaskan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik yaitu Qs Al-Hajj ayat 41.

الَّذِينَ إِنْ مَكَّنَّاهُمْ فِي الْأَرْضِ أَقَامُوا الصَّلَاةَ وَآتَوُا الزَّكَاةَ وَأَمَرُوا بِالْمَعْرُوفِ وَنَهَوْا عَنِ الْمُنْكَرِ وَاللَّهُ عَقِيبُ الْأُمُورِ.

Artinya: orang-orang yang jika kami teguhkan kedudukan mereka dimuka bumi, niscaya mereka mendirikan shalat, menunaikan zakat, menyuruh berbuat yang ma'ruf dan mencegah dari perbuatan yang mungkar dan kepada Allah-lah kembali segala urusan.

---

<sup>21</sup> Maryono, *Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah* (provinsi jawa tengah, 2007), h.48

Penjelasan ayat diatas bahwa tata kelola pemerintahan dalam perspektif Al-Qur'an adalah suatu penggunaan otoritas kekuasaan yang berorientasi pada: penciptaan suasana kondusif bagi masyarakat untuk pemenuhan kebutuhan spiritual dan rohaniannya sebagaimana disimbolkan oleh penegakan shalat, penciptaan kemakmuran dan kesejahteraan ekonomi sebagaimana dilambangkan oleh tindakan membayar zakat, penciptaan stabilitas politik dan keamanan sebagaimana dilambangkan oleh tindakan amar mahruf nahi mungkar. Dalam ayat ini terdapat tiga aspek tata kelola pemerintahan yaitu: *spritual governance, economic governance, political governance*.

b. Akuntabilitas

Para pembuat keputusan dalam pemerintahan, sektor swasta dan masyarakat sipil bertanggungjawab kepada publik dan lembaga stakeholder. Akuntabilitas ini tergantung pada organisasi tersebut untuk kepentingan internal atau eksternal organisasi. Akuntabilitas publik yaitu adanya pembatasan tugas yang jelas dan efisien.<sup>22</sup>

1. Menjaga aset pemerintah dan instansinya melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktek akuntansi.
2. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang pengelolaan aset tetap dan kegiatan keuangan.
3. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang pengelolaan aset tetap untuk tujuan akuntabilitas
4. Menyediakan informasi pengelolaan yang berguna untuk perencanaan pengelolaan dan pengendalian keuangan pemerintah secara efisien
5. Untuk mendukung kegiatan sehari-hari

---

<sup>22</sup> Ibid. h. 50

Guna diadakan sistem informasi akuntansi untuk mendukung kegiatan operasi sehari-hari dalam pengelolaan, sehingga memudahkan pengelolaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan aset.

6. Untuk mendukung pengambilan keputusan  
Sistem informasi akuntansi digunakan untuk pengambilan keputusan internal terutama manajer dalam pengambilan keputusan.
7. Untuk memenuhi kewajiban berkenaan dengan pengamanan  
Untuk keamanan pihak yang bertanggung jawab dalam bidangnya.

## **E. Tata Kelola**

Pola badan layanan umum tersedia untuk diterapkan oleh setiap instansi pemerintah yang secara fungsional menyelenggarakan kegiatan yang bersifat operasional. Instansi pemerintah dapat berasal dari dan berkedudukan pada berbagai jenjang eselon dan noneselon. Sehubungan dengan itu, organisasi dan struktur instansi pemerintah yang berkehendak menerapkan pengelolaan keuangan.<sup>23</sup>

Dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance), pemerintah Indonesia terus melakukan berbagai usaha untuk meningkatkan pengelolaan asset, salah satunya adalah melakukan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah berupa Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang bertujuan memberikan pedoman pokok dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Pemerintah daerah otonom memiliki kewenangan untuk melakukan pengelolaan semua sector pembangunan yang berada di wilayah kabupaten/kota tersebut. Hal ini sesuai dengan amanat dari peraturan pemerintah nomor 25 tahun 2000. Untuk melaksanakan kewenangannya, pemerintah kabupaten/kota berjalan diatas kebijakan, standart, norma, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sehingga kearah pembangunan tetap terjaga pada satu tujuan yaitu tujuan pembangunan nasional.

---

<sup>23</sup> Muhammad Djafar Saidi, *Hukum Keuangan Negara* (Jakarta: Rajawali, 2011), h. 180.

Selanjutnya untuk menjalankan pengelolaan aset tersebut maka dibentuklah badan pengelolaan keuangan dan aset (BPKA) dengan mengacu kepada tiga fungsi pemerintah daerah yaitu melakukan tugas pemerintah, tugas pembangunan, dan tugas pelayanan masyarakat yang berdasarkan peraturan pemerintah permendagri 19 tahun 2016 Dalam pelaksanaan fungsi-fungsi diatas pemerintah daerah memberdayakan berbagai sumber dan baik.

## **F. Aset Tetap**

### **1. Pengertian Aset tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan atau dimaksudkan digunakan dalam kegiatan pmda atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

### **2. Pengakuan dan pengukuran aset tetap**

Basis akuntansi akrual mengharuskan aset tetap diakui ketika:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat keekonomian dimasa yang akan datang yang berkaitan dengan aset tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan.
- b. Biaya perolehan dapat diukur secara andal.

Dari penjelasan tersebut. Titik utama pengakuan aset tetap adalah ketika manfaat keekonomian dan biaya perolehan yang sudah tersedia. Maka ketika suatu entitas melakukan pembelian kendaraan secara kredit, pembelian tersebut sudah harus diperhitungkan sebagai perolehan aset tetap. Kendaraan yang dibeli sudah dapat memberikan manfaat keekonomian dan biaya pembelian sudah dapat diketahui dengan pasti.

- c. Dalam akuntansi pemerintah di Indonesia yang menggunakan basis cash *\toward accrual*, pengakuan aset tetap dilakukan apabila aset tersebut merupakan aset berwujud dan memenuhi criteria:
  - 1) Memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan.
  - 2) Biaya perolehan aset dapat diukur dengan andal.



- 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas.
- 4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan atau penguasaan secara hukum misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

Dalam praktiknya di lingkungan pemerintahan, aset tetap diakui ketika berita acara penerimaan barang atau penyelesaian pekerjaan telah ditandatangani oleh pihak yang terkait. Baik dalam akuntansi komersial maupun akuntansi pemerintah di Indonesia, pengukuran aset tetap dapat melalui dua cara yaitu menggunakan biaya perolehan dan biaya wajar pada saat perolehan.

Pengakuan aset tetap menggunakan biaya perolehan apabila aset tetap tersebut diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga atau dibangun sendiri. Biaya perolehan terdiri atas harga belinya, termasuk bea impor dan PPN masukan yang tidak dapat dititipkan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan ke aset tersebut untuk membuat aset dalam kondisi siap digunakan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan adalah:

- a. Biaya persiapan tempat.
- b. Biaya pengiriman awal.
- c. Biaya pemasangan.
- d. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.
- e. Biaya konstruksi

### **3. Penyusutan aset tetap**

Definisi penyusutan di lingkungan akuntansi swasta adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat di susutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat. Salah satu konsep dasar yang mendasari penyusutan adalah penandingan biaya dan pendapatan. Dengan demikian, aset tetap yang

memberikan manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut. Metode penyusutan tersebut dapat berupa:<sup>24</sup>

- a. Metode garis lurus
- b. Metode penyusutan dipercepat: Jumlah tahun penyusutan dan Penyusutan berganda
- c. Metode unit produksi
- d. Metode depresiasi khusus.

#### **4. Klasifikasi aset tetap**

Aset tetap lengkap dalam suatu perusahaan industri manufaktur umumnya dibedakan kedalam beberapa golongan sebagai berikut:

- a. Tanah dan pengembangan tanah (*land and land improvements*).
- b. Gedung dan pengembangan gedung (*building dan building improvements*)
- c. Mesin dan peralatan (*machines and equipments*)
- d. Mebel (*furniture and fixture*)
- e. Kendaraan
- f. Aset leasing ( *leased assets*).

#### **5. Sistem Pengukuran (Penilaian) Aset Tetap**

Pengukuran atau penilaian aset tetap adalah suatu proses penetapan jumlah uang atas suatu pos (item) aset tetap yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dulu, berdasarkan pedoman Standar Akuntansi Keuangan Berbasis Standar Akuntansi Amerika Serikat (US-GAAP), pengukuran atau penilaian aset tetap didasarkan aset konsep biaya historis (*historical cost*). Konsep biaya historis adalah jumlah uang yang dibayarkan dan/atau nilai setara uang dari aset yang dikorbankan untuk memperoleh aset tetap tersebut. Yang dimaksudkan dengan konsep biaya historis adalah semua komponen biaya yang dibayarkan

---

<sup>24</sup> Komite Standar Akuntansi Pemerintah tentang *peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005, Standar Akuntansi Pemerintah* ( Jakarta: Salemba Empat, 2005), h. 1.

atau dikorbankan seperti harga beli, bea masuk, biaya pengangkutan, biaya instalasi, dan biaya-biaya lain aset tetap tersebut siap untuk digunakan atau dioperasikan.

Saat ini, dengan berpedoman pada Standar Keuangan Berbasis International Financial Reporting Standard (IFRS), pengukuran atau penilaian aset tetap cenderung menggunakan konsep biaya kini (*current cost*). Beberapa istilah lain yang sering dijumpai yang sejalan dengan konsep biaya kini antara lain adalah harga (nilai) pasar (*market price*), nilai wajar (*fair value*) dan nilai realisasi (*realizable value*).

Alasan mengapa saat ini lebih cenderung menggunakan konsep biaya kini untuk aset tetap adalah mengingat salah satu karakteristik aset tetap yaitu memiliki masa manfaat yang relatif lama (lebih dari satu tahun). Konsekuensi dari penguasaan aset dalam jangka panjang adalah bahwa nilai aset saat ini (biaya kini) sering kali sudah sangat berbeda secara signifikan dengan nilai aset tersebut dibeli (biaya historis). Bila tetap menggunakan konsep biaya historis maka nilai aset yang dicantumkan pada laporan keuangan saat ini tidak lagi mencerminkan nilai yang sesungguhnya.

## **6. Transaksi dan Akuntansi Aset Tetap**

Transaksi akuntansi aset tetap pada umumnya berhubungan dengan:

- a. Perolehan aset tetap
- b. Pada awal perolehan
- c. Setelah perolehan awal
- d. Pembangunan sendiri aset tetap
- e. Penggunaan aset tetap
- f. Penambahan/perluasan aset tetap
- g. Penjualan aset tetap
- h. Pertukaran aset tetap
- i. Pengalihan fungsi aset tetap

- j. Penurunan dan kenaikan nilai aset tetap
- k. Penghentian penggunaan aset tetap
- l. Pemeliharaan dan perbaikan aset tetap

## **7. Komponen-Komponen SIA Aset Tetap**

Subsistem SIA Aset tetap juga dapat dianalisis berdasarkan enam komponen sistem yang terdiri:

- a. Komponen input.  
Dalam sistem informasi akuntansi berbasis manual, media perekaman data transaksi lebih banyak dalam bentuk media kertas (formulir atau dokumen transaksi).
- b. Komponen basis data
- c. Komponen keluaran
- d. Komponen teknologi
- e. Komponen pengendalian (control)

## **8. Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap**

Terdiri dari atas beberapa bagian antara lain:

- a. Sistem dan prosedur pengadaan Aset Tetap (barang milik daerah)  
Ketentuan mengenai prosedur pengadaan barang aset adalah sebagai berikut:
  - 1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh tim pengadaan barang milik daerah dan dikoordinasi oleh fungsi perlengkapan yang bertujuan untuk tertib administrasi dan optimalisasi pendayagunaan serta tertib inventarisasi.
  - 2) Pengadaan barang dapat melalui pengadaan/ pemborong pekerjaan, swakelola, hibah atau sumbangan, sewa beli, pinjaman dan guna usaha.

- 3) Prosedur pengadaan barang dimulai dari perencanaan kebutuhan barang oleh masing-masing kementrian atau lembaga atau SKPD dan di akhiri dengan dilaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan oleh panitia pengadaan barang.
  - 4) Pengadaan barang milik daerah harus mengikuti peraturan perundangan tentang pengadaan barang dan jasa.
- b. Sistem dan prosedur penyimpanan dan penyaluran
- Ketentuan mengenai prosedur dan penyaluran aset:
- 1) Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan dalam gudang, atau ruangan penyimpanan, sedangkan penyaluran adalah kegiatan melakukan pengiriman barang dari gudang induk atau unit ke unit satuan kerja pemakai barang.
  - 2) Prosedur penyimpanan dan penyaluran barang yang dibutuhkan oleh unit satuan kerja yang memerlukan.
- c. Sistem dan prosedur pemanfaatan
- Ketentuan mengenai prosedur pemanfaatan barang milik daerah adalah sebagai berikut:
- 1) Pemanfaatan barang adalah aktifitas yang meliputi sewa barang dan pengunausahaan dengan pihak ketiga.
  - 2) Prosedur pemanfaatan barang dimulai dari pengusulan tentang barang yang akan disewa atau digunausahaan dari unit kerja ke mentri keuangan/ kepala daerah dan diakhiri dengan dilaksanakannya prosedur penerimaan kedaerah
- d. Sistem dan prosedur tuntutan perbendaharaan dengan ganti rugi
- Ketentuan mengenai prosedur tuntutan perbendaharaan dengan ganti rugi adalah:

- 1) Pengumuman dan penyelamatan barang milik daerah perlu dilengkapi dengan ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang sanksi-sanksi terhadap para pengelola barang.
  - 2) Ketentuan tersebut dapat berupa: tuntutan perbendaharaan terhadap pemegang barang jika didalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi terhadap para pegawai negeri/pegawai perusahaan daerah dalam kedudukannya bukan sebagai bendaharawan/pemegang barang yang karena perbuatannya melanggar hukum dan atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga merugikan daerah.
- e. Sistem dan prosedur perubahan status hukum
- Ketentuan mengenai prosedur perubahan status hukum barang milik daerah adalah sebagai berikut:
- 1) Perubahan status hukum adalah setiap tindakan hukum dari pemerintah daerah yang mengakibatkan terjadinya perubahan status pemilikan atas barang milik daerah.
  - 2) Termasuk dalam tindakan ini adalah penghapusan barang dan pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan.<sup>25</sup>

Umumnya dalam akuntansi komersial, aset tetap diklasifikasikan menjadi tiga bagian utama yaitu:

- 1) Tanah (*land*), yang termasuk dalam kategori ini adalah hak pakai atas tanah serta kapitalisasi atas biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka menyiapkan tanah tersebut menjadi siap pakai.
- 2) Gedung (*building*), yang meliputi gedung kantor, gedung pabrik, serta gedung lainnya. Kapitalisasi biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan gedung ini juga dicatat sebagai aset tetap.

---

<sup>25</sup> Mahmudi, *Akuntansi Sektor Public* (Yogyakarta: UII Press, 2011), h. 240.

- 3) Peralatan (*equipment*), yang meliputi peralatan kantor seperti furniture, maupun yang digunakan pabrik seperti mesin.

Dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia tidak ada perbedaan yang signifikan dalam pengklasifikasian aset tetap. Berdasarkan PP 24 tahun 2005, aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasional entitas akuntansi. Klasifikasi aset tetap sebagai berikut:

- 1) Tanah, termasuk di antaranya tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 2) Peralatan dan mesin, termasuk diantaranya mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang lainnya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- 3) Gedung dan bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk di pakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 4) Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang di bangun oleh pemerintah serta dimiliki dan atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
- 5) Aset tetap lainnya, mencakup aset teta yang tidak dapat dikelompok ke dalam kelompok aset tetap tersebut, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi set dipakai.
- 6) Kontruksi dalam pengerjaan, mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

- 7) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan dipos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## 9. Aset Tetap Dalam Pandangan Islam

Istilah aset tetap dapat dikaitkan dengan konsep harta dalam Islam. Adapun pengertian harta adalah sesuatu yang dikumpulkan dan dimiliki yaitu harta atau kekayaan yang mempunyai nilai manfaat. Faruqi mendefinisikan harta atau sesuatu benda atau kekayaan yang memberi faedah yang dapat memuaskan jasmani dan rohani atau kebutuhan hidup.

Menurut Malikiyah dan Hambaliyah menjelaskan harta adalah sesuatu yang memiliki nilai dan dapat dikenakan ganti rugi bagi orang yang merusak dan melenyapkannya. Sedangkan yang lainnya berpendapat bahwa harta itu tidak hanya materi tetapi juga manfaat suatu benda.

Adapun dalil yang melandasi konsep harta antara lain:

(Q.S Al-Hadid (57) 7 yang berbunyi:

ءَامِنُوا بِاللّٰهِ وَرَسُوْلِهِ وَاَنْفِقُوْا مِمَّا جَعَلَكُمْ مُّسْتَخْلَفِيْنَ فِيْهِ فَالَّذِيْنَ ءَامِنُوْا  
اَجْرٌ مِّنْكُمْ وَاَنْفَقُوْا لَهُمْ اٰخِرُ كَثِيْرٌ

Artinya : “Berimanlah kamu kepada Allah dan rasul-Nya dan nafkahkanlah sebagian dari hartamu yang Allah Telah menjadikan kamu menguasainya. Maka orang-orang yang beriman diantara kamu dan menafkahkan (sebagian) dari hartanya memperoleh pahala yang besar.”

Yang dimaksud dengan menguasai disini ialah penguasaan yang bukan secara mutlak, hak milik pada hakikatnya adalah pada Allah, manusia menafkahkan hartanya itu haruslah menurut hukum-hukum yang telah disyariatkan Allah. Karena itu tidaklah boleh kikir dan boros.



Berdasarkan ayat diatas maka menurut pandangan islam terhadap harta dalam semua bentuk adalah benda yang diciptakan dan dikaruniakan oleh Allah Swt dan sekaligus secara prinsip miliknya. Dengan hakikat itu, hak milik terhadap suatu perkara yang bergelar dikalangan manusia adalah diamanahkan kepada manusia oleh Allah Swt.

Peranan manusia dalam mewujudkan harta itu hanyalah sekedar mencurahkan tenaga dalam proses pengeluaran yang akan menyebabkan usaha tersebut Berjaya dan berhasil atau sebaliknya ialah Allah Swt.

Pada satu sisi Allah menegaskan harta dapat menjadi alat yang ampuh untuk mendekatkan diri padaNya melalui apa yang disebut al-Qur'an dengan jihad. Didalam al-Quran surah al-Anfal/8:72 berfirman:

إِنَّ الَّذِينَ ءَامَنُوا وَهَاجَرُوا وَجَاهَدُوا بِأَمْوَالِهِمْ وَأَنْفُسِهِمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ

Artinya: Sesungguhnya mereka orang-orang yang beriman dan berjihad dengan harta dan jiwa mereka pada jalan Allah.

Jihad dengan harta dapat berbentuk zakat, infaq, sadaqah, memanfaatkan harta untuk kepentingan sosial dan bentuk-bentuk lainnya, selama dilakukan semata-mata untuk mendekatkan diri kepada Allah dan sebagai wujud pembuktian iman, maka semuanya itu dipandang ibadah.<sup>26</sup>

Berkenaan dengan harta pula, dalam Al-Quran dijelaskan larangan-larangan yang berkaitan dengan aktivitas ekonomi Al-Quran telah menjelaskan bahwasanya seluruh alam semesta beserta isinya adalah milik Allah, sebagai mana firman Allah

---

<sup>26</sup> Azhari Akmal Tarigan, *Tafsir Ayat-ayat Ekonomi Al-Quran* (Medan: Citapustaka Media Perintis, 2012), h. 89-90.

Didalam islam juga dilarang melakukan penimbunan harta dengan kikir. Firman Allah dalam Surah At-Taubah 9:34 berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِنَّ كَثِيرًا مِّنَ الْأَحْبَارِ وَالرُّهْبَانِ لَيَأْكُلُونَ أَمْوَالَ النَّاسِ بِالْبَاطِلِ  
وَيَصُدُّونَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ وَالَّذِينَ يَكْنِزُونَ الذَّهَبَ وَالْفِضَّةَ وَلَا ينفِقُوا نَهَا فِي سَبِيلِ  
اللَّهِ فَبَشِّرْهُمْ بِعَذَابٍ أَلِيمٍ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, sesungguhnya sebahagian besar dari orang-orang alim yahudi dan rahib-rahib Nasrani benar-benar memakai harta orang dengan jalan yang bathil dan mereka menghalang-halangi (manusia) dari jalan Allah. Dan orang-orang yang menyimpan emas dan perak dan tidak menafkahkannya pada jalan Allah, maka beritahulah kepada mereka, (bahwa mereka akan mendapat) siksa yang pedih.

Hadis tentang melarang menimbun harta sebagaimana dalam hadisnya berikut:

عَنْ مَعْمَرٍ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: مَنْ احْتَكَرَ فَهُوَ خَا طِيٌّ (رواه  
مُسْلِمٌ)

“Dari ma’mar dia berkata, Rasulullah SAW bersabda: “ Barangsiapa yang menimbun barang, maka ia bersalah (berdosa).”(HR. Muslim).

## G. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini dicantumkan hasil kajian atau penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Tujuan mencantumkan kajian terdahulu adalah untuk menunjukkan penelitian yang memiliki persamaan yang akan diteliti, letak perbedaannya desngan yang akan diteliti sehingga jelas posisi permasalahan yang akan diteliti. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang relevan terhadap peneliti yang dilakukan.

**Table I.2 penelitian terdahulu**

No	Nama	Judul	Penelitian	
			Persamaan	Perbedaan
1	Ssiti Muarofah (2013)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Aset Tetap untuk Meningkatkan pengendalian Internal (Studi Kasus Perusahaan Kemasan Plastik Sidoarjo)	Sama-sama membahas tentang sistem informasi akuntansi aset tetap.	Penelitian terdahulu hanya khusus melihat pengendalian internal saja sedangkan penelitian saya membahas tentang penerapan sistem informasi akuntansi guna meningkat good governance dan pelaporan yang sesuai terhadap aset tetap.
2	Ulfa Faidah (2016)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian intern	Sama-sama membahas tentang sistem informasi	Penelitian terdahulu hanya melihat prakteknya di

		dalam penjualan kredit pada oleh PT. Tiga Serangkai	akuntansi	sesuai dengan teori sedangkan penelitian saya penerapan sistem informasi akuntansi guna meningkatkan good governance dan tata pelaporan yang sesuai terhadap aset tetap.
3	Maxi Ma'roep (2014)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi penjualan pada PT Indomobil Surabaya	Sama-sama membahas tentang sistem informasi akuntansi	Penelitian terdahulu hanya melihat pengendalian internal sedangkan penelitian saya penerapan sistem informasi akuntansi guna meningkatkan good governance

				dan tata pelaporan yang sesuai pada aset tetap.
--	--	--	--	--

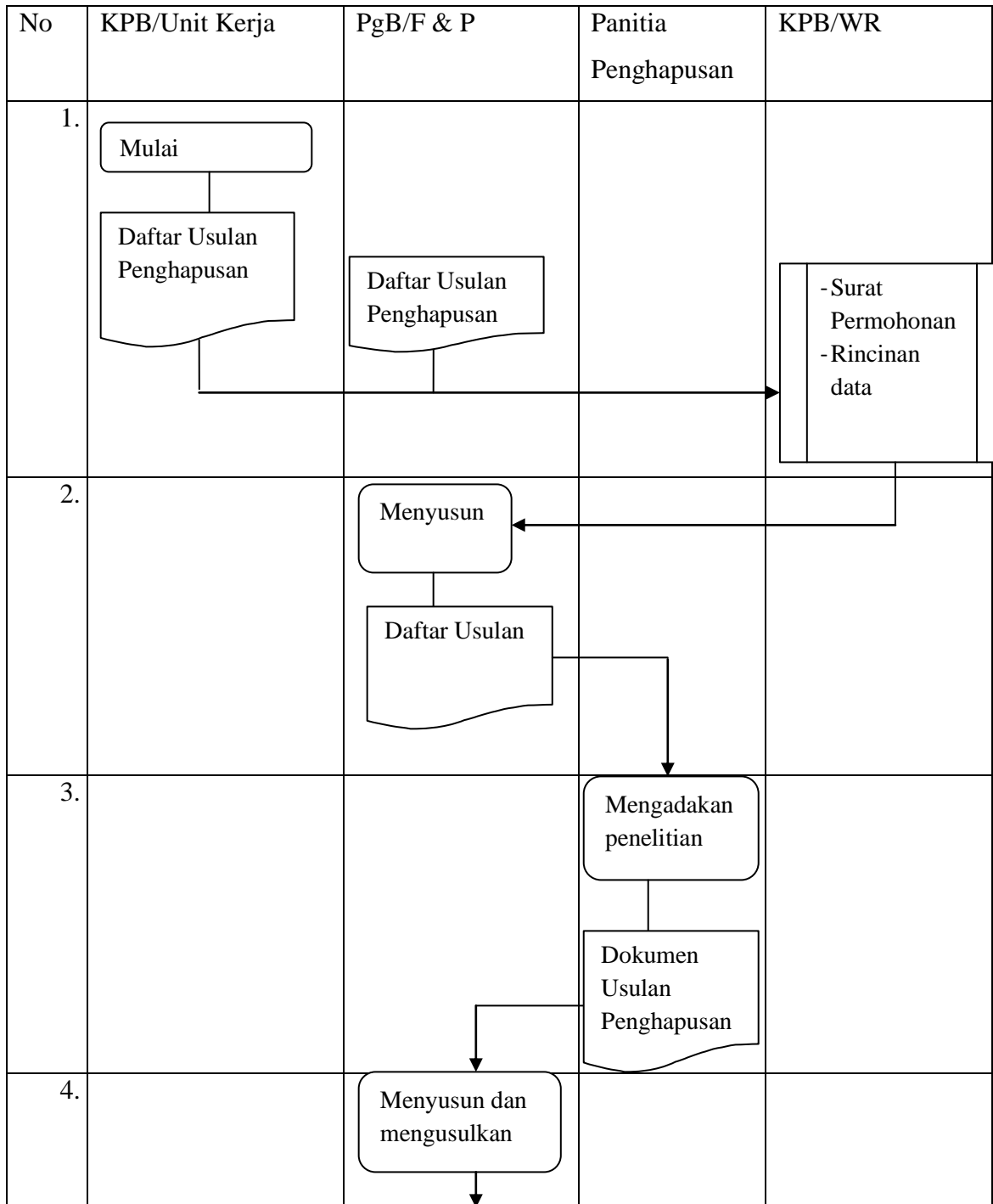
## H. Kerangka Pemikiran

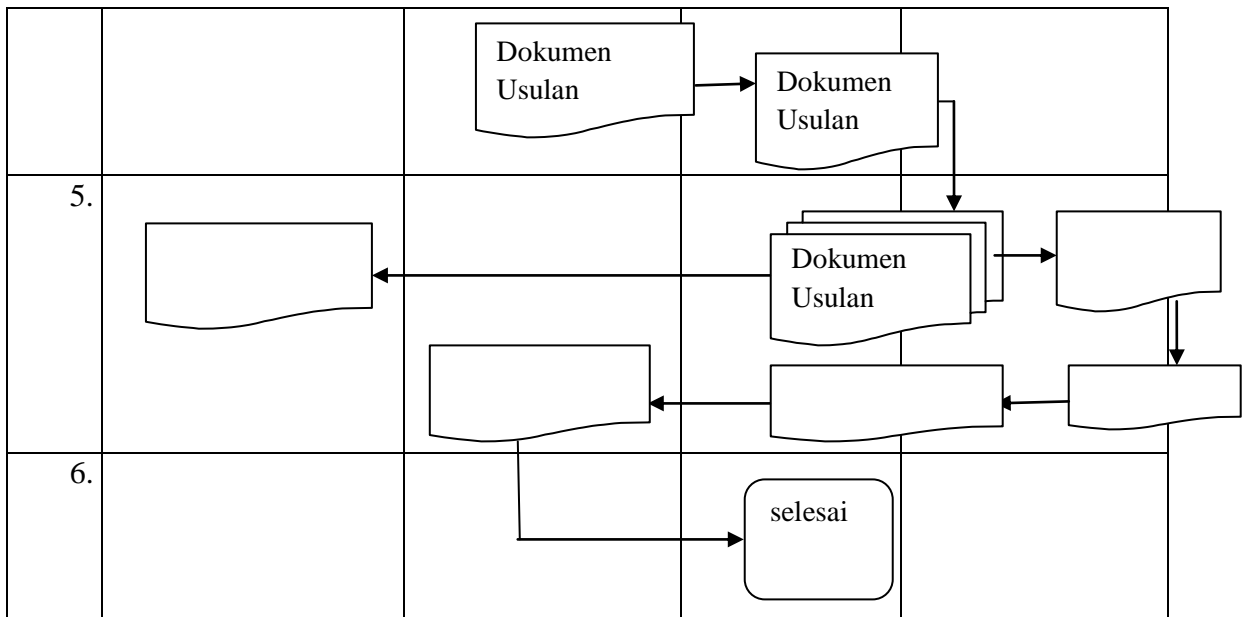
Aset tetap merupakan salah satu unsur yang harus dikelola dengan baik agar menghasilkan informasi yang handal dalam laporan keuangan daerah. Pengelolaan aset tetap daerah merupakan upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam pengelolaan asset, menjadi modal awal bagi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.

Pengawasan terhadap aset tetap juga sangat penting dilakukan dengan tujuan untuk mengamankan aset tetap yang ada, sehingga penggunaan aset tetap tepat guna dan kuantitasnya tetap terjaga. Disini juga diperlukan tata pengelolaan yang sesuai sehingga meningkatkan tata pengelolaan yang baik (good governance) melalui sistem informasi akuntansi yang baik. Dari kerangka pemikiran tersebut, penulis mendefinisikan bahwa dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai akan meningkatkan pengelolaan yang baik (good governance).

## Lampiran I.I

### Flowchart Penghapusan





### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Pendekatan Penelitian**

Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Deskriptif adalah menguraikan pendapat responden apa adanya dengan sesuai dengan pertanyaan penelitian. Dengan memahami dan memberi tafsiran pada fenomena yang ada, Abdul Aziz mendefinisikan penelitian Kualitatif sebagai berikut:

*“Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya persepsi, perilaku, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode yang alamiah.”<sup>27</sup>*

##### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Deli serdang, bergerak dibidang pengelolaan keuangan dan aset dan waktu penelitian di bulan Juli sampai dengan selesai.

##### **C. Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang saya teliti adalah kualitatif dan sumber data yang saya gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut”

###### **1. Data primer**

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber atau pihak pertama. Pada saat pengumpulan data primer tentunya ada hubungan atau kontak langsung antara peneliti dengan responden. Data dikumpulkan

---

<sup>27</sup> Abdul Aziz dalam Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif, Edisi Pertama*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2005). h, 34



peneliti secara khusus bertujuan untuk menjawab pertanyaan penelitian<sup>28</sup>. Adapun metode yang digunakan dalam mengumpulkan data primer dengan dua cara yaitu metode wawancara yang akan diwawancari yaitu bagian staff aset, kabid aset, bagian akuntansi melalui secara langsung ataupun melalui telepon.<sup>29</sup>

## 2. Data sekunder

Menurut Sanusi, data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data sekunder dari penelitian ini diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada dalam kantor badan pengelolaan dan aset kab. Deli serdang. Dan dokumen yang diambil antara lain, Daftar Aset Tetap dan Penyusutannya, Dokumen Berita Acara Penghapusan/Pembongkaran Aset Tetap dan Dokumen Usulan Penghapusan Aset Tetap.

## D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini digunakan untuk mendapatkan data yang akurat dan handal yang berhubungan dengan data primer dan data sekunder. Untuk mendapatkan data primer akan melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada responden yang kompeten pada system infomasi akuntansi yang ada dibadan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang serta mencatat kejadian serta informasi dari Responden yang kemudian dijadikan sebagai bahan penulisan laporan hasil penelitian.

Responden yang akan diteliti diantaranya adalah bagian Akuntansi. Wawancara yang dilakukan peneliti di bantu dengan alat perekam. Alat perekam ini digunakan

---

<sup>28</sup> Arfan Ikhsan, et.al. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen* (Bandung: Citapustaka Media, 2014), h. 122

<sup>29</sup> Ibid. h, 123

saat alat perekam berbentuk cross check bila saat analisa terdapat data keterangan atau informasi yang tidak sempat dicatat oleh peneliti.

Sedangkan untuk mendapatkan data sekunder dapat dimintai langsung kebagian yang bertugas dalam menangani bagian akuntansi Aset Tetap. Data tersebut bisa berupa formulir, dokumen dan laporan keuangan.

#### 1. Alat-alat Wawancara

Supaya hasil wawancara dapat terekam dengan baik dan memiliki bukti telah melakukan wawancara kepada informasi atau sumber data, maka diperlukan bantuan alat-alat sebagai berikut:

- a. Buku catatan: berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumber data. Sekarang sudah banyak komputer kecil notebook yang dapat digunakan untuk membantu mencatat data hasil wawancara.
- b. Tape recorder: berfungsi untuk merekam semua percakapan atau pembicaraan. Penggunaan tape recorder dalam wawancara perlu memberi tahu kepada informasi apakah dibolehkan atau tidak.
- c. Camera: untuk memotret kalau peneliti sedang melakukan pembicaraan dengan informan/sumber data. Keabsahan data penelitian akan lebih terjamin karena peneliti betul-betul melakukan pengumpulan data.

### **E. Metode Analisis Data**

Dalam penelitian ini, teknik data yang dilakukan adalah teknik analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan model Model Miles dan Huberman. Aktivitas dalam analisis data yaitu: data Reduction, Display, Conclusion Drawing/Verification, dengan penjelasan sebagai berikut:<sup>30</sup>

#### 1. Data Reduction

---

<sup>30</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: ALFABETA, 2010), H. 246

Data yang diperoleh dari lapangan bisa memiliki jumlah yang banyak karena pengulangan kata atau kalimat yang sering terjadi, banyaknya penggunaan kata yang tidak penting. Sehingga kita harus teliti memilihnya. Untuk itu perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data.

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

## 2. Data Display

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa disajikan dalam uraian singkat, hubungan antara kategori dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penyajian data kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut.

## 3. Conclusion Drawing/Verification

Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal adalah masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Tempat Penelitian**

##### **1. Sejarah Instansi**

Kabupaten Deli Serdang yang dikenal sekarang ini sebelum proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945 merupakan daerah pemerintahan yang berbentuk Kerajaan (Kesultanan) Deli yang berpusat di kota Medan dan kesultanan Serdang yang berpusat di Perbaungan.

Dalam masa pemerintahan Republik Indonesia Serikat (RIS), keadaan Sumatera Timur mengalami pergolakan yang dilakukan secara spontan menuntut agar Negara Sumatera Timur yang dianggap prakarsa *Van Mook* (Belanda) dibubarkan dan wilayah Sumatera Timur kembali masuk ke Negara Republik Indonesia (NRI) Sumatera Timur yang dibentuk Font Nasional. Negara-negara bagian dan daerah-daerah istimewa lain di Indonesia kemudian bergabung dengan NRI, sedangkan Negara Indonesia Timur (NIT) dan Negara Sumatera Timur (NST) tidak bersedia.

Akhirnya pemerintah NRI meminta kepada RIS untuk mencari kata sepakat dan mendapat mandat penuh dari NST dan NIT untuk bermusyawarah dengan NRI tentang pembentukan negara kesatuan dengan hasil antara lain undang-undang dasar sementara yang berasal dari UUD RIS diubah sehingga sesuai dengan UUD 1945. Atas dasar tersebut terbentuklah Kabupaten Deli Serdang seperti tercatat dalam sejarah bahwa Sumatera Timur dibagi atas afdeling, salah satu diantaranya adalah Deli Serdang. Afdeling ini dipimpin oleh asisten residen beribu kota Medan serta terbagi atas empat onder afdeling yaitu Beneden Deli beribu kota Medan, Bovan Deli beribu kota di Pancur Batu,

Serdang beribukota Lubuk Pakam, Padang Bedagei beribukota Tebing Tinggi dan masing-masing dipimpin oleh seorang kontelir.

Selanjutnya, dengan keputusan DPR Sumatera Timur dibagi menjadi 6 kabupaten yang terdiri atas 6 kedewanan yaitu , Deli Hulu, Deli Hilir, Serdang Hulu, Serdang Hilir, Bedagai, Padang/Kota Tebing Tinggi, pada waktu itu berkedudukan di perbaungan. Pada tanggal 14 November 1956, Kabupaten Deli Serdang ditetapkan menjadi daerah otonomi dan namanya berubah menjadi Daerah Kabupaten Deli Serdang Sesuai dengan UU No.2 Tahun 1948 yaitu UU Pokok-pokok Pemerintah Daerah dengan UU No.7 Tahun 1956. Untuk merealisasinya, dibentuklah DPR dan DPD. Namun, tahun demi tahun seiring perjalanan sejarah, dan setelah melalui usaha penelitian dan seminar-seminar oleh pakar sejarah dan pejabat Pemerintah Kabupaten Deli Serdang bentuk tanggal 1 Juli 1946.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1984, ibukota Kabupaten Deli Serdang dipindahkan dari kota Medan ke Lubuk Pakam dengan lokasi perkantoran di Tanjung Garbus yang diresmikan oleh Gubernur Sumatera Utara tanggal 23 Desember 1983.

Berdasarkan Peraturan Daerah No.5 Tahun 2007 tentang Pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Deli Serdang tanggal 14 November tahun 2007 secara resmi Dinas Pengelolaan Keuangan Kabupaten Daerah Deli Serdang terbentuk dan dipimpin oleh seorang kepala dinas.<sup>31</sup>

Namun, pada tahun 2014 berdasarkan Peraturan Daerah No.1 Tahun 2014 tentang perubahan Peraturan Daerah No.5 tahun 2007 yang salah satu isinya membahas tentang terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang. Terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang

---

<sup>31</sup>Republik Indonesia. 2007. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2007 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah kabupaten Deli Serdang. Diakses pada tanggal 22 februari 2018.

pada bulan september tahun 2014 dan dipimpin oleh seorang kepala Badan.<sup>32</sup>

## **2. Ruang Lingkup Instansi**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang merupakan lembaga teknis daerah dan bagian dari perangkat daerah kabupaten yang mempunyai tugas-tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Dalam melaksanakan tugas yang demikian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- e. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi kesekretariatan, program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan organisasi dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

---

<sup>32</sup>Republik Indonesia. 2014. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Di akses pada tanggal 22 februari 2018 pukul 12.00 WIB

f. Pengelolaan unit pelaksana teknis dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelola keuangan dan aset berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya. Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Deli Serdang terdiri dari 4 Bidang yakni : Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan, Bidang Akuntansi dan Bidang Aset. Untuk urusan pengelolaan aset dilaksanakan oleh Bidang Aset yang terdiri dari 2 sub bidang yakni: sub bidang pendataan dan perawatan aset dan sub bidang pengendalian dan penghapusan aset. Bidang Aset bertugas mengurus barang bagi pengguna yang ada di lingkungan Kabupaten Deli Serdang, dimana penggunaanya adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Pegawai yang mengurus barang di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) disebut dengan Pengurus Barang Pengguna.

Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah” tugas pokok dan fungsi atau Tupoksi Pengurus Barang Pengguna di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah, membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang, menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah, menyusun laporan barang semesteran dan tahunan, menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang, membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan, memberi label barang milik daerah, melakukan *stock opname* barang persediaan, melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan.

laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah dan membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan

kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku baik dari segi proses, Substansi maupun pengawasannya bertanggungjawab kepada Bupati Deli Serdang melalui Sekretariat Daerah. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang demikian, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Deli Serdang telah melaksanakan berbagai tugas dalam pemcapaian rencana dalam program Rencana Pembangunan yang pada dasarnya dilaksanakan secara partisipatif, transparan dan akuntabel.<sup>33</sup>

### **3. Lokasi Instansi**

Lokasi kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang berada di jalan Mawar No.8 Lubuk Pakam yang berada di komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Deli Serdang.

### **4. Daerah Jangkauan Instansi**

Daerah yang menjadi ruang lingkup pekerjaan untuk Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang adalah daerah-daerah yang berada di kawasan Kabupaten Deli Serdang yang terdiri dari 22 kecamatan, yaitu :

- 1) Bangun Purba
- 2) Batang Kuis
- 3) Beringin
- 4) Biru-Biru
- 5) Deli Tua
- 6) Galang
- 7) Gunung Meriah
- 8) Hamparan Perak

---

<sup>33</sup>Badan Pengelola Keuangan dan Aset. 2014. Rencana Strategik 2014-2019. Hal. 10.



- 9) Kutalimbaru
- 10) Labuhan Deli
- 11) Lubuk Pakam
- 12) Namo Rambe
- 13) Pagar Merbau
- 14) Pancur Batu
- 15) Pantai Labu
- 16) Patumbak
- 17) Percut Sei Tuan
- 18) Sibolangit
- 19) Sinembah Tanjung Muda Hilir (STM Hilir)
- 20) Sinembah Tanjung Muda Hulu (STM Hulu)
- 21) Sunggal
- 22) Tanjung Morawa

## **5. Visi, Misi dan Motto serta Program**

### **1) Visi**

Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Yang Akuntabel

### **2) Misi**

- a. Meningkatkan Kinerja Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- b. Meningkatkan Perencanaan dan Pengendalian Anggaran yang Efektif dan Efisien.
- c. Meningkatkan Penatausahaan Kas Daerah yang Efektif dan Optimal dalam Pelaksanaan Anggaran yang Tepat Waktu Serta Pengendalian Belanja Daerah.
- d. Peningkatan Opini Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten.
- e. Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel

### 3) Motto

Untuk Mewujudkan Pengelola Keuangan Yang Transparan dan Akuntabel.

### 4) Program-program Strategis dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Deli Serdang Tahun 2014-2019:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Daerah

### 5) Daftar Nama Pegawai Dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang.

Nama	Jabatan
Drs. Agus. M.Si	Kepala BPKA
Ricky Supriady, SE	Sekretaris
Redwin, SH	Staf
Masril, S.Sos. M. Si	Kasubbag Umum
Daryanto	Staf
Edy Susilo	Staf
Dessy Zulviani P, SE, M.Si	Kasubbag Program
Teti Asnani, S. Sos	Kasubbag Keuangan
Jumiati Addha	Bendahara Pengeluaran
Ernawati, SE	Bendahara PPKD

Mislina	Staf
Mahmudi Siregar	Kabid Anggaran
Hendri Adi Wijaya, SE, MM	Kasubbid Penyusunan Anggaran
Warni	Staf
Ulpa Chairani Nasution	Staf
Eddy Hermawan, SE, MM	Kasubbid Pengendalian Anggaran
Johan Arifin Nasution, SE	Staf
Dippos Martono Perdamean Silitonga, S.Kom	Staf
Baginda Thomas Harahap, SH	Kabid Perbendaharaan
Hj. Maulina Sari Siregar, S. Sos	Kasubbid Gaji Pegawai
Sumarniati	Staf
Ida Laila	Staf
Rahmad Fauzi, SE	Staf
Zahara, S. Sos	Staf
Musdariansyah, SE, M.Si	Kasubbid Kas Daerah
Desi Indra Sari Kesuma, SH, MM	Staf
Farida Hanum, S. Sos	Staf
Ida Hanum, S. Sos	Staf
Adlin, SE	Staf
Nurma, S. Sos	Staf
Delismawati Harahap, A.Md	Staf
Martini, A. Md	Staf
Nur Iqzah Harahap, A.Md	Staf
Muskadi Sembiring, SE	Staf
Surya Darma	Staf
Syahrizal, SE	Staf
Safiuddin, S. Sos	Staf

T. Mahriani Elysa	Staf
Parulian Br. Manurung	Staf
Inna Rozanna	Staf
Jaharuddin	Staf
Nurhanifah Sitanggang	Staf
Yessika Floriana Manalu, A.Md	Staf
Hj. Khadijah Siregar, SE	Kabid Akuntansi
Utomo W Putra, S.Sos, MM	Kasubbid Pembukuan
Wamilda. Amd	Staf
Fansuri Fadil Qahar, A. Md	Staf
Arfian Yamin Ginting. SE, M.Si	Kasubbid Evaluasi dan Pelaporan
Rosdiah, S.Sos	Staf
Dina Afrina Sari Purba, SE	Staf
H. Syahrifuddin Lubis, SE	Kabid Aset
M. Husni Tamrin, S.Kom	Kasubbid Pengendalian dan Penghapusan Aset
Hj. Nur Asiah, SE	Staf
Sahrudin Siregar	Staf
Asni Hidayat Simanjuntak	Staf
Syahfitiyani Lubis, ST, MM	Pengurus barang/ Pl. Kasubbid pendataan dan perawatan Aset
Hj. Nurleliwati, S.Sos	Staf
Suharti Ningsih, S.Sos	Staf

## **B. Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **1. Sistem Informasi Akuntansi Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang**

Sistem informasi akuntansi yaitu berdasarkan permendagri no 19 tahun 2016 yang disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) tentang prosedur pengelolaan barang milik daerah yaitu sebagai berikut: prosedur perencanaan, prosedur pengadaan, prosedur penggunaan, prosedur penatausahaan, prosedur pemanfaatan, prosedur pemeliharaan, prosedur penghapusan, prosedur pemusnahan.

Dalam melakukan pemrosesan data barang milik daerah untuk melakukan penatausahaan barang milik daerah beberapa sistem pengelolaan barang milik daerah yaitu:

#### **a. Sistem perencanaan**

Perencanaan merupakan tahap awal dari pengelolaan barang milik daerah. Output yang dihasilkan diantaranya Daftar Kebutuhan Barang dan pemeliharaan, daftar rencana pengadaan barang daerah, daftar rencana pemeliharaan barang daerah.

#### **b. Sistem pengadaan**

Pada bagian data pengadaan dapat digunakan untuk memantau proses pengadaan barang milik daerah sebelum dicatat sebagai aset. Dalam prosedur ini meliputi pencatatan dan kontrak/surat perintah kerja, surat perintah pencairan dana (SP2D) di akhiri dengan posting ke KIB.

Sedangkan pada bagian inventarisasi dapat dimanfaatkan untuk melakukan penambahan aset yaitu tanah (KIB A), peralatan dan mesin (KIB B), gedung dan bangunan (KIB C), jalan irigasi dan jaringan (KIB D), buku dan perpustakaan, barang yang bercorak kebudayaan serta hewan, ternak dan tumbuhan (KIB E), dan konstruksi dalam pengerjaan (KIB F).

#### **c. Sistem penggunaan**

Penggunaan dapat dimanfaatkan untuk mencatat data pengguna/pemakai barang milik daerah berdasarkan surat keputusan penggunaan barang milik daerah yang telah ditetapkan.

d. Sistem penatausahaan

Mengubah data, memindah/mutasi barang milik daerah, kapitalisasi, koreksi dan mengubah kondisi barang milik daerah output yang dihasilkan adalah Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Sejarah Barang, Kartu Inventaris Barang, Buku Inventaris, Daftar Mutasi Barang Daerah, Label Barang.

e. Sistem pemanfaatan

Jenis pemanfaatan yaitu fasilitas sosial, fasilitas umum, sewa guna usaha, kerja sama operasi, bangun serah guna.

f. Sistem pemeliharaan

Untuk mengelola data transaksi pemeliharaan barang milik daerah .

g. Sistem penghapusan

Penghapusan dapat digunakan untuk penghapusan aset tetap dan penghapusan sebagian aset. Penghapusan aset menunjuk aset yang akan dihapuskan dari register aset. Prosedur ini dapat dilakukan apabila telah diterbitkan Surat Keputusan Penghapusan barang milik daerah.

Sistem informasi akuntansi yang dihasilkan dibadan pengeolaan keuangan dan aset kabupaten deli serdang yaitu:

1. Laporan Neraca Aset Tetap
2. Mutasi Barang
3. Penyusutan Aset Tetap

Pada Penyusutan aset tetap metode yang digunakan adalah garis lurus:

Dari penuturan bapak syahrifuddin selaku kepala bidang aset menyatakan bahwa:<sup>34</sup>

“ metode penyusutan yang digunakan dalam kebijakan badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang yaitu metode garis lurus”.

a) Apabila diafkir pembukuannya sebagai berikut:

Misalnya : Bangunan

---

<sup>34</sup> Syahrifuddin, Kabid Aset, wawancara di Deli Serdang, pada tanggal 08 Agustus 2018

Tahun perolehan	: 2015
Masa manfaat dan umur ekonomis	: 5 tahun
Banyaknya	: 1 unit
Nilai perolehan	: Rp 50.000.000.00
Akumulasi penyusutan	: Rp 40.000.000
Penyusutan tahun berjalan	: Rp 5.833.333
Nilai Buku	: Rp 4.166.667

- a. Pelaporan pelaksanaan anggaran
  - a) Laporan realisasi anggaran
  - b) Laporan perubahan saldo anggaran lebih
- b. Pelaporan finansial
  - a) Neraca
  - b) Laporan operasional
  - c) Laporan perubahan ekuitas
  - d) Laporan arus kas
- c. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

### Dasar akuntansi

Dasar akuntansi yang digunakan adalah basis akrual sejak tahun 2016, dari penuturan ibu khadijah selaku kabis akuntansi menyatakan bahwa:<sup>35</sup>

“Dasar akuntansi yang digunakan adalah basis akrual yaitu transaksi-transaksi dan peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Contohnya beban perjalanan dinas dengan mendebitkan beban perjalanan dinas dan mengkredit kas.”

Kebijakan dari sistem informasi akuntansi yang ada dibadan pengelolaan keuangan dan aset kabupaten deli serdang berupa daftar barang yang masuk ke neraca, daftar barang lampiran neraca dan daftar aset lainnya (barang yang rusak berat), serta rekapitulasi barang per SKPD, laporan Penyusutan, mutasi barang,

---

<sup>35</sup> Khadijah, Kabis Akuntansi, wawancara di Deli Serdang, pada tanggal 05 Agustus 2018

penambahan barang, pengeluaran barang, penghapusan barang sehingga menjadi laporan keuangan.

Sistem informasi akuntansi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang tidak terdapat bukti Flowchart yang menggambarkan proses rutin penatausahaan aset tetap.

Sehingga terdapat dari hasil audit BPK bahwa laporan neraca aset tetap memiliki opini WDP (Wajar Dengan Pengecualian) setiap tahunnya sehingga pengelolaan aset tetap terdapat ketidaksesuaian dalam pengelolaan.

Dari penuturan bapak Syahrifuddin selaku bidang aset tentang opini BPK tentang aset tetap adalah:

“Setiap tahunnya hasil dari pengelolaan aset tetap yang diaudit BPK adalah WDP karena ketidaksesuaian data yang diperoleh dari setiap aset kabupaten deli serdang.”<sup>36</sup>

Maka dari itu apabila tidak terdapat flowchart dalam penatausahaan pengelolaan aset tetap maka akan terjadinya penyelewengan, penyalahgunaan dalam pengelolaan aset tetap dan terdapat kesalahan dalam penginputan data yang tidak diketahui. Dengan adanya flowchart memudahkan pengelolaan dalam pengendalian aset tetap. Karena bagan alir (flowchart) salah satu menyelesaikan kelemahan dalam pengendalian aset tetap.

Dari penuturan bapak Toharuddin selaku staff bidang akuntansi menyampaikan bahwa :

“Pada tahun 2016 ada terjadinya penyelewengan dan kesalahan penginputan data aset tetap dimana terdapat pengdobelan aset tetap yang dilakukan bagian umum aset.”<sup>37</sup>

Dan perlu adanya sistem monitoring agar tidak terjadi penyelewengan dan kesalahan penginputan data aset tetap yang telah dikemukakan oleh bapak Toharudin.

Maka nampak jelas sistem informasi akuntansi aset tetap yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang kurang efisien dalam pengendalian aset tetap.

---

<sup>36</sup> Syahrifuddin, Kabid Aset, wawancara di Deli Serdang, pada tanggal 02 Agustus 2018

<sup>37</sup> Toharuddin, Staf Akuntansi, wawancara di Deli Serdang, pada tanggal 31 Juli 2018



Dalam pelaksanaannya pengelolaan perlu menyusun sistem informasi akuntansi bagan alir (Flowchart) Pada penatausahaan aset tetap dengan beberapa alasan yaitu aktiva tetap merupakan bagian terbesar dari kekayaan pemerintah dimana aset pemerintah yang harus dikelola dengan sebaiknya. Aktiva tetap antara lain Mobil, Tanah, Gedung dan Peralatan mesin yang mempunyai masa cukup lama selain itu harganya juga mahal sehingga perlu adanya jadwal pemeliharaan (*maintenance*) yang teratur dan baik, aktiva tetap yaitu aset yang berat harus dikelola dengan semestinya karena masa manfaat dan penyusutannya yang akan menghasilkan laporan keuangan.

Disini diperlukan sistem informasi akuntansi bagan alir (flowchart) untuk mengendepankan good governance dan tata pelaporan dalam pengelolaan aset tetap supaya efisien dan efektifitas dalam pengendalian aset tetapnya.

## **2. Penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan *good governance* dan tata pelaporan yang sesuai terhadap pengelolaan aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang.**

Untuk penerapan sistem informasi akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang sudah berjalan dengan baik dapat dibuktikan dengan hasil wawancara dengan bapak Toha dan bapak Syahrifuddin selaku akuntansi dan aset sebagai berikut:<sup>38</sup>

“ Penerapan sistem informasi akuntansi yang ada dipengelolaan ini sudah berjalan baik. Dan sistem yang ada tersebut digunakan sebagai alat untuk mengendalikan kekayaan pemerintahan agar tidak ada penyelewengan, kecurangan dan pencurian. Sehingga cara, prosedur dan kebijakannya sudah diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).”

---

<sup>38</sup> Wawancara bapak Toharuddin dan Syahrifuddin selaku bidang akuntansi dan aset, pada tanggal 31 Juli 2018

Misalnya saja dalam pembelian aset tetap yang harus dibuat dengan surat berita acara, pencatatan aset, kartu inventaris barang, nama lebel barang, persetujuan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya harus sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku umum. Begitu juga dengan penghapusan atau pemusnahan aset tetap, serta pengendalian aset tetap.

Sesuai dengan yang dikemukakan Widjajanto bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai formulir catatan, peralatan termasuk komputer dan perlengkapan serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkoordinasi secara erat yang dirancang untuk mentransformasi data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen.<sup>39</sup>

Dalam sistem informasi akuntansi yang ada pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang terdapat bukti beberapa unsur-unsur yang dijadikan pedoman bagi pemerintah dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Unsur tersebut antara:

1. Tujuan

Secara umum tujuan diadakannya sistem informasi akuntansi aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang bertujuan untuk meningkatkan pengamanan aset tetap agar tidak ada penyelewengan, pencurian dan kerugian serta untuk membantu meningkatkan tata kelola yang dihasilkan oleh badan pengelolaan aset. Hal ini sangat berguna bagi pemerintah.

2. Masukan

Dalam aset tetap telah melakukan pencatatan atas nilai perolehan aset tetap penghapusan dan pemusnahan aset tetap yang dilaksanakan oleh bagian aset dengan menggunakan data yang di masukan oleh setiap dinas-dinas daerah.

3. Keluaran

---

<sup>39</sup> Widjajanto, Nugroho, Sistem Informasi AKuntansi (Jakarta: Erlangga, 2004), h. 4

Adanya keluaran berupa pengkajian ulang laporan keuangan yang diberikan bagian aset kepada bagian akuntansi dan untuk pengauditan BPK.

#### 4. Penyimpanan Data

Segala data yang berkaitan dengan aset tetap disimpan dalam bentuk arsip maupun file komputer agar memudahkan pengaksesan data dan tersimpan dengan aman.

#### 5. Pengelolaan

Menggunakan komputer dalam mengelolah datanya, hal ini untuk menjamin akurasi dan informasi yang dihasilkan agar lebih akurat dan transparan.

#### 6. Intruksi prosedur

Sistem dan prosedur mengenai aset tetap biasa dilihat peraturan pemerintah pemendagri 19 tahun 2016.

#### 7. Pengguna

Para pengguna sistem informasi akuntansi aset tetap di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang adalah bidang aset dan bidang akuntansi.

#### 8. Pengendalian dan pengukuran keamanan

Untuk menjaga keamanan terhadap data-data yang dibuat oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang membuat peraturan bahwa hanya bagian-bagian yang terkait dengan aset tetaplah yang boleh mengakses data-data aset tetap agar tetap terpantau dan terjaga yaitu bidang aset dan bidang akuntansi.

Sistem informasi akuntansi aset tetap dalam meningkatkan good governance dipengelolaan ini juga bisa dilihat dari tujuan-tujuan sebagai berikut:

8. Menjaga aset pemerintah dan instansinya melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan keuangan yang konsisten sesuai dengan standar dan praktek akuntansi.

9. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang pengelolaan aset tetap dan kegiatan keuangan.
10. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang pengelolaan aset tetap untuk tujuan akuntabilitas
11. Menyediakan informasi pengelolaan yang berguna untuk perencanaan pengelolaan dan pengendalian keuangan pemerintah secara efisien
12. Untuk mendukung kegiatan sehari-hari  
Guna diadakan sistem informasi akuntansi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang adalah untuk mendukung kegiatan operasi sehari-hari dalam pengelolaan, sehingga memudahkan pengelolaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan aset.
13. Untuk mendukung pengambilan keputusan  
Sistem informasi akuntansi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang digunakan untuk pengambilan keputusan internal terutama manajer dalam pengambilan keputusan.
14. Untuk memenuhi kewajiban berkenaan dengan pengamanan  
Untuk keamanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang pihak yang bertanggung jawab dalam bidangnya.

Dari penjelasan diatas, bahwa unsur-unsur dan tujuan sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang ini dapat meningkatkan good governance dan tata pelaporan pada pengendalian aset pemerintah sebagai berikut:

a. Transparansi (Keterbukaan)

1) Etika / kejujuran

Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang menetapkan peraturan bahwa tidak boleh ada kesalahan pencatatan dalam membukukan urusan aset tetap dan harus mengikuti

prosedur dalam semua kegiatan yang melibatkan aset tetap, misalnya seperti pembelian aset tetap harus melalui persetujuan pengelolaan aset dan menggunakan surat permohonan yang telah dibuat oleh peraturan pemerintah. Dengan demikian nilai etika dan kejujuran dapat dijadikan dasar pengendalian yang ditetapkan oleh pemerintah mengurangi dan mencegah tindakan penyelewengan yang dilakukan oleh individu-individu dalam pengelolaan.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Karyawan yang direkrut dan dipekerjakan oleh pemerintah adalah orang yang ahli dalam bidangnya masing-masing, didukung dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai.

3) Dewan komisaris atau komite audit

BPK bertanggungjawab melakukan evaluasi atas efektifitas dalam melakukan pengauditan laporan keuangan.

4) Kegiatan      Kegiatannya      berdasarkan      standar      akuntansi pemerintahan yaitu permendagri 19<sup>th</sup> 2016

5) Struktur organisasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang ini memiliki struktur organisasi yang mencerminkan isi wewenang dan tanggungjawab yang ada dalam pencapaian tujuan pemerintahan. Struktur organisasi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang terdiri dari Kepala badan pengelolaan, kasubag umum, kasubag program, kasubag keuangan, kepala bidang anggaran, kepala bidang akuntansi, kepala bidang aset, kepala bidang perbendaharaan, masing-masing tersebut sudah ada tanggungjawabnya.

6) Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab

Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang ini yang berkaitan dengan prosedur aset tetap diserahkan pada bagian akuntansi dan teknik masing-masing.

b. Akuntabilitas

1) Pemisahan tugas yang cukup jelas

Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang terdapat pemisahan tugas diantara bidang-bidang yang ada dalam badan pengelolaan. Sehingga lebih jelas dan mampu mengamankan kekayaan serta meminimalisir kesalahan-kesalahan.

2) Dalam hal prosedur dan otorisasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang semua tindakan harus memiliki tingkat keakuratan, kelengkapan dan tingkat otorisasi transaksi. Hal ini ditunjukkan dengan adanya sistem informasi akuntansi yang berkaitan dengan aset tetap dalam bentuk dokumen dan catatan-catatan.

3) Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang merupakan objek dimana transaksi diikhtisarkan melalui prosedur yang ada, sehingga menjamin keakuratan kelengkapan dan otorisasi datanya.

4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk memenuhi pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, bagian yang bertugas dibidangnya masing-masing menyediakan lemari arsip untuk menyimpan catatan penting. Sedangkan yang berhubungan peralatan, program dan berkas data komputer dilindungi oleh bagian akuntansi masing-masing.

5) Informasi dan komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang sangat memadai sehingga memakai sistem informasi manajemen daerah SIMDA, untuk menghasilkan setiap laporan keuangan.

Dengan diterapkannya unsur-unsur pengendalian internal yang telah dijelaskan diatas, maka pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang dalam penerapan sistem informasi akuntansi sudah berjalan dengan baik yang dapat dibuktikan dengan meningkatkan good governance dalam pelaksanaan pengendalian internal terhadap aset tetap yang ada didalam pemerintah ini.

### **C. Pembahasan**

Dari hasil pembahasan penelitian yang telah diuraikan sebelumnya maka penulis dapsat melihat bahwa penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan good governance dan tata pelaporan terhadap aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang yang melaksanakan tugas dan fungsinya adalah:

1. Pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang dimana sistem belum efektif dan belum sesuai dengan teori Mahmudi, kendala yang dihadapi Kantor Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang dalam melaksanakan sistem pengelolaan aset (pengamanan) adalah pejabat pelaksana pemerintah daerah tidak melakukan pengamanan secara fisik terhadap aset tetap/barang milik daerah karena tidak adanya gudang penyimpanan barang, dan belum ada dana alokasi khusus untuk pemeliharaan barang milik daerah.
2. Sistem informasi akuntansi yang ada pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang berdasarkan hasil penelitian belum sepenuhnya terlaksana dengan baik karena berdasarkan hasil laporan audit tentang pengelolaan aset tetap belum memadai dikarenakan pengelolaan aset tetap belum ada kesesuaian dalam pengelolaan aset tetap sehingga belum nampak jelas dalam pengelolaan aset berdasarkan peraturan Standar Akuntansi Pemerintah. Dari pemanfaatan barang milik daerah yang belum

efektif dan belum sesuai dimana tidak adanya transparansi terhadap data seluruh aset yang dimanfaatkan oleh pemerintah, sehingga peneliti tidak mengetahui secara jelas barang milik daerah yang dimanfaatkan pemerintah.

3. Menurut teori James A. Hall sistem informasi akuntansi merupakan bagan alir (flowchart) dalam mengendalikan aset tetap dan sistem informasi akuntansi yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang tidak terdapat flowchart pada proses rutin penatausahaan barang milik daerah. Maka dari itu untuk meningkatkan good governance dan tata pelaporan terhadap pengelolaan aset tetap perlu adanya sistem bagan alir (flowchart).
4. Untuk mengetahui meningkatnya good Governance dan pelaporan aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang dapat dilihat dengan adanya tujuan yang jelas tentang diadakannya sistem informasi akuntansi dan adanya pengendalian internal aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang yang mengacu pada lima komponen pengendalian yang sesuai dengan teori dari Thomas Sumarsan yaitu lingkungan pengendalian yang memadai, aktivitas pengendalian, sistem informasi dan komunikasi serta Sehingga dengan adanya kelima komponen tersebut yang dijadikan tolak ukur dalam melihat tingkat tata pelaporan yang baik bagi pengendalian aset tetap.
5. Untuk mengetahui meningkatnya good governance dan pelaporan aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang dengan adanya teori wilkson input, output, dan proses, pemrosesan data, pengumpulan data yang jelas.
6. Pengelolaan barang milik daerah di Badan pengelolaan berdasarkan peraturan pemerintah permendagri no 19 tahun 2016 yaitu perencanaan, pengadaan, penghapusan, pemusnahan, pemanfaatan, pemeliharaan.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Sistem informasi akuntansi yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang yaitu pada setiap sistem belum efektif secara keseluruhan. Hal ini terbukti adanya kelemahan pada bagian sistem antara lain : pemanfaatan dan pengamanan dan tidak terdapat flowchart dalam penatausahaan aset/ barang milik daerah pada sistem informasi akuntansi.
2. Penerapan sistem informasi akuntansi yang ada di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang berdasarkan permendagri no 19 tahun 2016 yang disesuaikan dengan standar akuntansi pemerintah tentang pengelolaan barang milik daerah yaitu perencanaan, kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindatanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian serta adanya tujuan yang jelas dalam pengelolaan aset tetap yang berprinsip transparan dan akuntabilitas.

## **B. SARAN**

Dari pembahasan yang telah dikemukakan diatas, kebijakan mengenai penerapan sistem informasi akuntansi dalam meningkatkan good governance dan tata pelaporan terhadap pengelolaan aset tetap. Maka penulis memberikan saran sekiranya bermanfaat bagi badan pengelolaan keuangan dan aset dalam menjalankan tugasnya lebih lanjut. Adapun saran yang diberikan oleh penulis adalah :

1. Sebaiknya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang membuat flowchart dari penatausahaan pemrosesan aset tetap. Baik itu dari prosedur pembelian aset, prosedur penghapusan, prosedur pemusnahan aset tetap.
2. Sebaiknya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang membuat sistem pengawasan (*monitoring*) terhadap pengendalian aset tetap karena banyaknya aset yang dikelola.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ardana Cenik dan Hendro Lukman. Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2016.
- Aziz, Abdul. Analisis Data Penelitian Kualitatif Edisi Pertama, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005.
- Al-Quran dan Terjemahannya, Jakarta: Raja Fardh, 1971.
- Bodnar H George dan William S. Hopwood. Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta: Gramedia, 2003.
- Cushing, Barry E. Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan. Jakarta: Erlangga, 1982.
- Horngre. Akuntansi edisi ke-6, Indeks, Jakarta: Indeks, 2006.
- Hall, A James. Sistem Informasi Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta: Salemba Empat, 2002.
- Hall, A James A. Sistem Informasi Akuntansi, Jakarta: Salemba Empat, 2001.
- Ikhsan, Arfan. Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen, Bandung: Citapustaka Media, 2014.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintah tentang peraturan pemerintah nomor 24 tahun 2005, Standar Akuntansi Pemerintah, Jakarta: Salemba Empat. Th.
- Krismiaji, Sistem Informasi Akuntansi, Yogyakarta: Unit Penerbit Dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, 2015.
- Leod, Raymond. Sistem Informasi Manajemen Terjemahan Hasil Sukardi dan Agus Widyanoro, Jakarta: Prehalindo, 2001.
- Martani Dwi, *et. al.* Akuntansi Keuangan Menengah, Jakarta: Salemba Empat, 2016.

- Mardiasmo. Akuntansi sector public, Yogyakarta: C.V andi offset, 2009.
- Maron. Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang, Jakarta: Grapindo, 2002.
- Mulyadi. Sistem Akuntansi Keuangan, Jakarta: Salemba Empat, 2001.
- Wahyono. Memahami Internal Auditing, Jakarta: Harvarindo, 2008.
- Mahmudi. Akuntansi Sector Publik, Yogyakarta: UII Press, 2011.
- Maryono. Implementasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah, provinsi jawa tengah, 2007.
- Nordiawan Deddi. Akuntansi Pemerintahan, Jakarta: Salemba Empat, 2007
- Nordiawan Deddi dan Ayuningtyas Hertianti. Akuntansi sector public, Jakarta: Salemba Empat, 2010.
- Syahbilal Akbar. Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) sebagai penyedia informasi untuk pengendalian internal pada sekolah menengah pertama(SMP N 171 Jakarta).
- Sumarsan, Thomas. Sistem Pengendalian Manajemen, Jakarta: Indeks, 2013.
- Sugiono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D, Bandung: ALFABETA, 2010.
- Tri Maulidah Astuti. pengaruh penerapan Sistem informasi akuntansi terhadap kinerja individu (penelitian pada SKPD di lingkungan Pemerintah kota malang). Universitas Brawijaya. Malang. 2008
- Taringan, Azhari Akmal. Tafsir Ayat-Ayat Ekonomi Al-quran, Medan: Citapustaka Media Perintis, 2012.
- Wilkson, Bornad W. Accounting Information System. John Wiley and Sons, USA, 2002.

Wilkinson, Josep, Sistem Informasi dan Akuntansi edisi kedua, Jakarta: Erlanga, 1990

Zaki, Baridwani. Sistem Informasi Akuntansi Edisi Kedua, Yogyakarta: Cetakan Kelima BFFE Yogyakarta, 2000.

## LAMPIRAN I. Pertanyaan dan Hasil Wawancara

### Pertanyaan dan Hasil Wawancara

Pada Kantor Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Deli Serdang

Pertanyaan dan hasil wawancara dapat berkembang sesuai jawaban yang diberikan oleh narasumber. Adapun hasil wawancara dengan bapak syahrifuddin nst selaku kepala bidang aset, selanjutnya dengan bapak Toha selaku staff bidang akuntansi dan ibu fitri selaku staff bidang aset.

Nama : Syahrifuddin Nst  
Usia : 55 tahun  
Tamatan : Universitas Medan Area  
Alamat : Desa tanjung morawa dusun 11 tirta deli  
Jabatan : Kepala bidang aset

#### A. Sistem Informasi Akuntansi pada Kantor badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang.

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana sistem informasi akuntansi yang ada di badan pengelolaan keuangan dan aset kabupaten deli serdang, pak	Sistem informasi akuntansi berdasarkan standar akuntansi pemerintah permendagri no 19 tahun 2016. Output yang dihasilkan laporan neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan modal, laporan catatan atas laporan keuangan.
2.	bagaimana prosedur penatausahaan aset tetap menurut kebijakan kantor badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang pak?	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kuasa pengguna aset harus menyusun laporan aset kuasa pengguna semesteran dan laporan aset kuasa pengguna tahunan untuk disampaikan kepada pengguna barang.</li><li>2. Pengguna barang menghimpun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan penyusunan</li></ol>

		<p>laporan barang pengguna semesteran dan tahunan.</p> <p>3. Laporan barang pengguna sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada pengelola barang.</p>
3.	<p>Bagaimana prosedur pengawasan dan pengendalian aset tetap menurut kebijakan kantor badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak?</p>	<p>Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan aset daerah yang berada didalam penguasaany</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban untuk unit kerja SKPD dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang.</li> <li>2. Pengguna barang dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.</li> <li>3. Pengguna barang dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit</li> </ol>
4.	<p>Bagaimana prosedur pemusnahan aset tetap menurut kebijakan pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak?</p>	<p>Pemusnahan aset tetap dilakukan apabila: tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat dipindahtangankan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun atau ditenggelamkan</p> <p>Mengajukan permohonan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertimbangan dan alasan pemusnahan.</li> <li>2. Data aset daerah yang diusulkan</li> </ol>

		<p>pemusnahan.</p> <p>3. Data aset nya yaitu kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, bukti kepemilikan barang, nilai perolehan, nilai buku serta dilakukan penyusutan.</p> <p>4. Surat persetujuan pemusnahan aset</p>
5.	Bagaimana sistem informasi akuntansi dapat meningkatkan good governance dalam pengendalian aset tetap pada pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak?	<p>Sistem informasi disini sangat berperan penting dalam mengendalikan aset-aset pemerintahan terutama dalam pengendalian aset tetapnya. Misalnya pada saat pembelian aset tetap atau penghapusannya, tidak semena-mena dilakukan secara langsung tanpa ada acuan dan pedoman yang berlaku, tetapi aset tetap akan dibeli melalui prosedur dan sistem yang telah ditetapkan. Kemudian sistem pembelian dan penghapusan akan dibukukan dan menghasil laporan keuangan. Sehingga jelas keadaan aset tetap tersebut.</p>
6.	Bagaimana prosedur penghapusan aset tetap menurut kebijakan badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak?	<p>Pada tahun sekarang di badan kebijakan kami melakukan penghapusan aset tetap baru pemusnahan, pada tahun sebelum nya kami melakukan pemusnahan aset tetap baru dilakukan penghapusan aset tetap.</p> <p>Sistem prosedur penghapusan aset</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penghapusan dari daftar pengguna barang atau daftar barang kuasa pengguna.</li> <li>Penghapusan dari daftar pengelola barang</li> <li>Penghapusan dari daftar barang milik daerah</li> </ol>



		<p>a) Penghapusan karena penyerahan barang kepada bupati dilakukan oleh pengguna barang.</p> <p>b) Penghapusan dilakukan setelah pengelola barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.</p> <p>c) Keputusan paling lama 1 bulan diterbitkan oleh pengelola barang sejak tanggal berita acara serah terima penyerahan kepada bupati.</p> <p>d) Pengguna barang melaporkan kepada bupati dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Keputusan penghapusan</li> <li>2) Berita acara serah terima penyerahan kepada bupati</li> <li>3) Berdasarkan keputusan penghapusan pengelola barang melakukan penyesuaian pencatatan barang.</li> </ol> <p>Ada beberapa alasan aset tetap harus dihapuskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bangunan dihapuskan disebabkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Rusak berat</li> <li>b) Terbakar</li> <li>c) Dibongkar karena tumbang</li> <li>d) Sudah tidak layak huni</li> <li>e) Umur ekonomis sudah habis</li> </ol> </li> <li>2) Peralatan Mesin</li> </ol>
--	--	--

		a) Umur ekonomis sudah habis b) Rusak berat c) Tidak ekonomis untuk dioperasikan atau dimanfaatkan d) Diganti dengan yang baru e) Dibongkar karena tidak digunakan lagi f) Hilang atau dicuri, terbakar.
--	--	---

Nama : Fitri  
Alamat : Bandar khalifah pasar 5  
Jabatan : Staff bidang aset

**B. Aset Tetap pada Kantor Pengelolaan Keuangan dan aset kab. Deli serdang**

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa Pengertian Aset tetap menurut kebijakan badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	Aset tetap itu penggunaannya yang lebih dari 12 bulan sesuai dengan SAP.
2.	Apa saja macam-macam aset tetap yang ada pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	Aset tetap yang ada Tanah, peralatan mesin terbagi ( Alat-alat besar, alat-alat angkutan, alat-alat kedokteran, alat-alat pertanian dll), gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset lainnya.
3.	Berapa umur manfaat aset tetap menurut klasifikasi yang ada pengelolaan	Umur manfaat aset tetap menurut klasifikasinya, kalau tanah

		a) Umur ekonomis sudah habis b) Rusak berat c) Tidak ekonomis untuk dioperasikan atau dimanfaatkan d) Diganti dengan yang baru e) Dibongkar karena tidak digunakan lagi f) Hilang atau dicuri, terbakar.
--	--	---

Nama : Fitri  
Alamat : Bandar khalifah pasar 5  
Jabatan : Staff bidang aset

**B. Aset Tetap pada Kantor Pengelolaan Keuangan dan aset kab. Deli serdang**

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa Pengertian Aset tetap menurut kebijakan badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	Aset tetap itu penggunaannya yang lebih dari 12 bulan sesuai dengan SAP.
2.	Apa saja macam-macam aset tetap yang ada pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	Aset tetap yang ada Tanah, peralatan mesin terbagi ( Alat-alat besar, alat-alat angkutan, alat-alat kedokteran, alat-alat pertanian dll), gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset lainnya.
3.	Berapa umur manfaat aset tetap menurut klasifikasi yang ada pengelolaan	Umur manfaat aset tetap menurut klasifikasinya, kalau tanah

	keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	berdasarkan harga perolehannya, mobil 8 tahun, gedung dan bangunan 20 tahun.
4.	Apa metode penyusutan dalam pencatatan akuntansi aset tetap pada pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, bu?	Metode yang digunakan itu adalah metode garis lurus

Nama : Toharuddin  
 Usia : 30 tahun  
 Tamatan : Universitas Harapan imam bonjol  
 Alamat : Tanjung Morawa  
 Jabatan : Staff di bidang akuntansi

**C. Good Governance dan tata kelola di pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang.**

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Bagaimana good governance dan tata kelola dalam pengelolaan aset tetap nya, pak?	Pengelolaan menurut peraturan pemerintah baik dari penghapusan, pemindahan, pemanfaatannya, pengendaliannya.
2.	Unsur-unsur apa saja yang digunakan dalam sistem informasi pada pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak?	Unsur-unsur yang digunakan adalah tujuan, output, input dan pengolahan data, penyimpanan data, instruksi prosedur, pengguna, pengendalian dan keamanan,
3.	Bagaimanan penjumlahan yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi dalam aset tetapnya, pak?	Penjumlahan aset tetap apabila aset dilakukan secara tunai/ langsung tidak ada penjumlahan, karena langsung masuk keneraca dibuktikan dengan surat berita acaranya, tetapi kalau secara utang itu ada penjumlahannya seperti Hibah dan Mutasi barang.



4.	Bagaimanan kegunaan sistem informasi akuntansi di badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak	<p>1. Untuk mendukung kegiatan sehari-hari.</p> <p>Guna diadakan sistem informasi akuntansi pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang adalah untuk mendukung kegiatan operasi sehari-hari dalam pengelolaan, sehingga memudahkan pengelolaan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan aset.</p> <p>2. Untuk mendukung pengambilan keputusan, Sistem informasi akuntansi pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang digunakan untuk pengambilan keputusan internal terutama manajer dalam pengambilan keputusan.</p> <p>3. Untuk memenuhi kewajiban berkenaan dengan pengamanan.</p> <p>Untuk keamanan badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang pihak yang bertanggung jawab dalam bidangnya.</p>
5.	Bagaimanan pengendalian pengelolaan aset tetap di badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang, pak	<p>a) Transparansi</p> <p>1. Etika dan Kejujuran</p> <p>Pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang menetapkan peraturan bahwa tidak boleh ada kesalahan pencatatan dalam membukukan urusan aset tetap dan harus mengikuti prosedur dalam semua kegiatan yang melibatkan aset tetap, misalnya seperti</p>

		<p>pembelian aset tetap harus melalui persetujuan direksi dan menggunakan surat permohonan yang telah dibuat oleh peraturan pemerintah. Dengan demikian nilai etika dan kejujuran dapat dijadikan dasar pengendalian yang ditetapkan oleh pemerintah mengurangi dan mencegah tindakan penyelewengan yang dilakukan oleh individu-individu dalam pengelolaan.</p> <p>2. Komitmen terhadap kompetensi</p> <p>Karyawan yang direkrut dan dipekerjakan oleh pemerintah adalah orang yang ahli dalam bidangnya masing-masing, didukung dengan latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai.</p> <p>3. Dewan komisaris atau komite audit</p> <p>BPK bertanggungjawab melakukan evaluasi atas efektifitas dalam melakukan pengauditan laporan keuangan.</p> <p>4. Kegiatan Keempatnya berdasarkan standar akuntansi pemerintahan yaitu permendagri 19<sup>th</sup> 2016.</p> <p>5. Struktur organisasi</p>
--	--	--

		<p>Badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang ini memiliki struktur organisasi yang mencerminkan isi wewenang dan tanggungjawab yang ada dalam pencapaian tujuan pemerintahan. Struktur organisasi di badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang terdiri dari Kepala badan pengelolaan, kasubag umum, kasubag program, kasubag keuangan, kepala bidang anggaran, kepala bidang akuntansi, kepala bidang aset , kepala bidang perbendaharaan, masing-masing tersebut sudah ada tanggungjawabnya.</p> <p>Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab</p> <p>6. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab pada badan pengelolaan keuangan dan aset kab. Deli serdang ini yang berkaitan dengan prosedur aset tetap diserahkan pada bagian akuntansi dan teknik masing-masing.</p> <p>b) Akuntabilitas</p> <p>1. Pemisahan tugas yang cukup jelas</p> <p>Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang terdapat pemisahan tugas diantara bidang-bidang yang ada dalam</p>
--	--	---

		<p>badan pengelolaan. Sehingga lebih jelas dan mampu mengamankan kekayaan serta meminimalisir kesalahan-kesalahan.</p> <p>2. Dalam hal prosedur dan otorisasi</p> <p><b>Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset</b> Kabupaten Deli Serdang semua tindakan harus memiliki tingkat keakuratan, kelengkapan dan tingkat otorisasi transaksi. Hal ini ditunjukkan dengan adanya sistem informasi akuntansi yang berkaitan dengan aset tetap dalam bentuk dokumen dan catatan-catatan.</p> <p>3. Dokumen dan catatan yang memadai</p> <p>Dokumen dan catatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang merupakan objek dimana transaksi diikhtisarkan melalui prosedur yang ada, sehingga menjamin keakuratan kelengkapan dan otorisasi datanya.</p> <p>4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan</p> <p>Untuk memenuhi pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, bagian yang bertugas dibidangnya masing-masing menyediakan lemari arsip untuk menyimpan catatan penting. Sedangkan yang berhubungan peralatan, program dan berkas data komputer dilindungi oleh bagian akuntansi masing-masing.</p> <p>5. Informasi dan komunikasi</p> <p>Sistem informasi dan komunikasi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang sangat memadai sehingga memakai sistem informasi manajemen daerah SIMDA, untuk menghasilkan setiap laporan keuangan.</p>
--	--	---



Nama : Khadijah

Jabatan : Kabid Akuntansi

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa-apa saja unsur-unsur yang digunakan dalam kebijakan sistem informasi akuntansi yang ada pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset, bu?	<p>1. Tujuan</p> <p>Secara umum tujuan diadakannya sistem informasi akuntansi aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang bertujuan untuk meningkatkan pengamanan aset tetap agar tidak ada penyelewengan, pencurian dan kerugian serta untuk membantu meningkatkan tata kelola yang dihasilkan oleh badan pengelolaan aset. Hal ini sangat berguna bagi pemerintah.</p> <p>2. Masukan</p> <p>Dalam aset tetap telah melakukan pencatatan atas nilai perolehan aset tetap penghapusan dan pemusnahan aset tetap yang dilaksanakan oleh bagian aset dengan menggunakan data yang di masukan oleh setiap dinas-dinas daerah.</p> <p>3. Keluaran</p> <p>Adanya keluaran berupa pengkajian ulang laporan keuangan yang diberikan bagian aset kepada bagian akuntansi dan untuk pengauditan BPK.</p> <p>4. Penyimpanan Data</p> <p>Segala data yang berkaitan dengan aset tetap disimpan dalam bentuk arsip maupun file komputer agar memudahkan pengaksesan data dan tersimpan dengan aman.</p> <p>5. Pengelolaan</p>

		<p>Menggunakan komputer dalam mengelolah datanya, hal ini untuk menjamin akurasi dan informasi yang dihasilkan agar lebih akurat dan transparan.</p> <p>6. Intruksi prosedur</p> <p>Sistem dan prosedur mengenai aset tetap biasa dilihat peraturan pemerintah pemendagri 19 tahun 2016.</p> <p>7. Pengguna</p> <p>Para pengguna sistem informasi akuntansi aset tetap di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang adalah bidang aset dan bidang akuntansi.</p> <p>8. Pengendalian dan pengukuran keamanan</p> <p>Untuk menjaga keamanan terhadap data-data yang dibuat oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang membuat peraturan bahwa hanya bagian-bagian yang terkait dengan aset tetaplah yang boleh mengakses data-data aset tetap agar tetap terpantau dan terjaga yaitu bidang aset dan bidang akuntansi</p>
--	--	---

## Lampiran 2

### Daftar usulan barang yang akan dihapus

nomor		spesifikasi barang			bahan	asal/cara perolehan barang	tahun perolehan	ukuran barang/konstruksi (P.S.D)	satuan	keadaan barang (B/KB/RB)	jumlah		ket
kode barang	register	nama/jenis barang	merk /type	no. sertifikat							Barang	harga	
				no.pabrik									
				no. chasis									
				no.mesin									

Mengetahui :

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEAUNGAN DAN ASET

DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG

Lubuk Pakam, 2016

Pengurus barang

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**

**LAPORAN PENYUSUTAN**  
**Sampai dengan 31 desember 2016**

No.	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2016	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Dec-2016	NILAI BUKU 31-Dec-201
				Semester I	Semester II		
	<b>1. Aset Tetap</b>						
2	PERALATAN MESIN	5.727.030.980,00	2.703.180.119,00	223.668.219,00	316.527.162,00	3.243.375.500,00	2.483.655.480,00
3	GEDUNG BANGUNAN	4.492.923.767,00	1.073.146.977,00	105.705.425,00	121.191.713,00	1.300.044.115,00	3.192.879.652,00
4	JALAN IRIGASI JARINGAN	19.750.000,00	0,00	0,00	164.583,00	164.583,00	19.585.417,00
5	ASET TETAP LAINNYA	6.480.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.480.500,00
6	KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2. Aset yang direklasifikasi ke Aset Lainnya</b>						
2	PERALATAN MESIN	525.259.000,00	502.917.375,00	0,00	0,00	502.917.375,00	22.341.625,00
	<b>3. Aset yang dihapuskan</b>						
2	PERALATAN MESIN	658.121.000,00	164.530.202,00	68.554.188,00	0,00	233.084.390,00	425.036.610,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>11.429.565.247,00</b>	<b>4.443.774.673,00</b>	<b>397.927.832,00</b>	<b>437.883.458,00</b>	<b>6.279.585.963,00</b>	<b>6.149.979.284,00</b>

Mengetahui :

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEAUNGAN DAN ASET

DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG

Lubuk Pakam, 2016

Pengurus barang

### Lampiran 3

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**  
**BARANG KENERACA**  
**Per 31 Desember 2016**

Kode		Nama Barang	Nilai
		<b>ASET TETAP</b>	10.246.185.247,00
1		<b>Tanah</b>	0
2		Peralatan dan Mesin	5.727.030.980,00
	2	Alat-alat Besar	0
	3	Alat-alat Angkutan	2.573.288.000,00
	4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0
	5	Alat Pertanian	0,00
	6	Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.088.392.980,00
	7	Alat Studio dan Alat Komunikasi	65.350.000,00
	8	Alat-Alat Kedokteran	0,00
	9	Alat Kedokteran	0,00
	10	Alat-alat Perenjataan/keamanan	0,00
3		<b>Gedung dan Bangunan</b>	4.492.923.767,00
	11	Bangunan Gedung	4.492.923.767,00
	12	Monumen	0,00
4		<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	19.750.000,00
	13	Jalan dan Jembatan	0,00
	14	Bangunan Air/Irigasi	19.750.000,00
	15	Instalasi	0,00
	16	Jaringan	0,00
5		<b>Aset tetap lainnya</b>	6.480.500,00
	17	Buku dan Perpustakaan	6.480.500,00
	18	Barang Bercorak Kebudayaan	0,00
	19	Hewan dan Ternak serta Tanaman	0,00
	20	Aset Renovasi	0,00
6		<b>Kontruksi dalam Pengerjaan</b>	0,00

		<b>ASET LAINNYA</b>	525.259.000,00
7		Aset lainnya	525.259.000,00
	1	Aset lainnya	0,00
	21	Aset Kondisi Rusak Berat	525.259.000,00
	22	Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	0,00
	24	Aset Tidak Berwujud	0,00

ampiran 5

NERACA

PEMERINTAHAN KABUPATEN DELI SERDANG

Per 31 Desember 2017 dan 2016

Keterangan	2017	2016
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di kas Daerah	198,908,936,990.23	259,033,356,954.49
Kas di Bendahara Penerimaan	0.00	17,643,692.00
Kas di Bendaharapengeluaran	31,354,912.00	2,561.00
Kas di BLUD	0.00	0.00
Setara lainnya	309,196,151.07	2,165,032,950.00
Setara kas	0.00	0.00
Kas di puskesmas	0.00	0.00
Rekening penampung pajak	0.00	0.00
Kas dibendahara sekolah	0.00	0.00
Investasi jangka panjang	0.00	0.00
Piutang pendapatan		
-piutang pajak	443,337,934,822.67	384,621,080,621.73
-piutang retribusi	6,777,691,450.00	2,154,152,500.00
-piutang lain-lain PAD yang sah	3,346,105,412.32	3,334,729,590.00
-piutang Transfer	94,127,333,337.67	78,113,078,095.26
Piutang lainnya	1,746,577,457.00	2,145,061,069.48
Penyisihan piutang	(246,658,292,846.82)	(174,883,557,380.53)
Beban dibayar dimuka	0.00	0.00
Persediaan	34,663,516,692.33	16,750,862,497.46
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>536,590,354,378.47</b>	<b>573,451,443,150.89</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi jangka panjang non permanen		
Investasi jangka panjang kepada entitas lainnya	0.00	0.00
Investasi dalam obligasi	0.00	0.00
Investasi dalam proyek pembangunan	0.00	0.00
Dana bergulir	0.00	0.00
Deposito jangka panjang	0.00	0.00
Investasi non permanen lainnya	0.00	0.00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Investasi jangka panjang permanen		
Penyertaan modal pemerintah daerah	56,835,487,884.00	47,835,487,884.00
Investasi permanen lainnya	0.00	0.00
Penyertaan modal pada PDAM Tirta Deli	14,999,962,525.16	13,927,716,462.24



Penyertaan modal pada PT. Bhineka perkasa jaya	2,500,000,000.00	0.00
JUMLAH investasi jangka panjang permanen	74,335,450,409.16	61,763,204,346.24
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>74,335,450,409.16</b>	<b>61,763,204,346.24</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	2,639,728,284,944.61	2,321,999,485,986.00
Peralatan dan Mesin	459,446,727,462.26	468,633,688,235.97
Gedung dan Bangunan	1,248,581,088,996.73	1,250,538,166,051.73
Jalan, Irigasi, dan jaringan	3,846,142,160,660.93	3,325,530,967,340.93
Aset tetap lainnya	90,814,431,043.91	229,614,658,524.21
Kontruksi dalam pengerjaan	32,295,149,061.00	13,939,415,877.87
Akumulasi penyusutan	(2,337,647,206,933.32)	(2,131,762,993,942.37)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>5,979,360,635,456.12</b>	<b>5,478,493,388,074.32</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana cadangan	0.00	0.00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan jangka panjang	0.00	01,966,666.67
Kemitraan dengan pihak ketiga	7,826,810,000.00	7,826,810,000.00
aset tidak berwujud	425,113,107.00	204,017,980.00
Aset lain-lain	231,516,874,507.00	30,627,549,217.23
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>239,768,797,614.10</b>	<b>38,660,343,863.90</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>6,830,055,237,857.85</b>	<b>6,152,368,379,435.35</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang perhitungan pihak ketiga (PFK)	10,754,912.00	437,030,635.51
Utang bunga	0.00	0.00
Bagian lancar utang jangka panjang	0.00	0.00
Pendapatan diterima dimuka	0.00	0.00
Utang beban	21,720,922,073.00	31,219,533,621.00
Utang jangka pendek lainnya	51,530,749,869.48	73,074,200,310.21
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>73,262,426,854.48</b>	<b>104,730,764,566.72</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang dalam negeri	0.00	0.00
Utang jangka panjang lainnya	0.00	0.00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>73,262,426,854.48</b>	<b>104,730,764,566.72</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	6,756,792,811,003.37	6,047,637,614,868.63
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>6,830,055,237,857.87</b>	<b>6,152,368,379,435.35</b>



## Lampiran 6

## LAPORAN ARUS KAS

## PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG

Per 31 December 2017 dan 2016

Keterangan	2017	2016
<b>Arus kas dari aktivitas operasi</b>		
Arus kas masuk		
Pendapatan pajak daerah –LRA	553,610,032,994.03	426,484,851,696.80
Pendapatan retribusi daerah – LRA	59,691,146,500.00	64,785,943,290.36
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan- LRA	20,064,116,991.00	17,259,675,200.00
Lain-lain PAD yang sah-LRA	215,920,854,666.10	64,462,237,125.80
Dana bagi hasil pajak	58,285,466,161.00	68,499,789,985.00
Dana bagi hasil bukan pajak (SDA)	1,202,371,818.00	2,344,197,826.00
Dana Alokasi Umum	1,468,561,952,000.00	1,494,821,153,000.00
Dana alokasi khusus	459,510,223,829.00	408,339,324,652.00
Dana penyesuaian	0.00	35,011,114,000.00
Dana penyesuaian dana desa	303,060,286,000.00	237,763,644,000.00
Pendapatan transfer pemerintah daerah lainnya-LRA	185,459,077,543.00	287,330,655,899.00
Bantuan keuangan –LRA	0.00	5,223,150,000.00
Pendapatan Hibah – LRA	6,674,312,000.00	0.00
<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>	<b>3,332,039,840,502.13</b>	<b>3,112,325,736,674.96</b>
Arus kas keluar		
Belanja pegawai	1,337,226,110,666.00	1,453,748,117,084.00
Belanja barang dan jasa	767,900,875,243.71	576,429,462,720
Belanja hibah	36,137,961,800.00	
Belanja tak terduga	376,285,672.54	
Belanja bagi hasil	0.00	162,324,285,962.00
Belanja bantuan keuangan	494,640,111,669.00	240,228,263,263.00
<b>Jumlah arus kas keluar</b>	<b>2,636,281,345,051.25</b>	<b>2,444,149,786,517.43</b>
<b>Arus kas bersih dari Aktivitas operasi</b>	<b>695,758,495,450.88</b>	<b>668,175,950,157.53</b>
<b>Arus kas dari aktivitas non keuangan</b>		
Arus kas keluar		
Belanja modal tanah	9,906,495,100.00	9,180,893,600.00
Belanja modal peralatan dan mesin	86,487,973,345.63	59,214,850,103.63
Belanja modal gedung dan bangunan	148,303,479,560.00	106,853,017,305.00
Belanja modal jalan, irigasi dan jaringan	460,088,450,911.00	383,499,309,118.00
Belanja modal aset tetap lainnya	36,670,498,116.00	2,537,530,200.00
<b>Jumlah arus kas keluar</b>	<b>741,456,897,032.63</b>	<b>561,285,600,326.63</b>
<b>Arus kas bersih dari aktivitas investasi non keuangan</b>	<b>(741,456,897,032.63)</b>	<b>(561,285,600,326.63)</b>
<b>Arus kas dari aktivitas pembiayaan</b>		
Arus kas masuk		

Penerimaan kembali investasi permanen lainnya	13,966.000.00	42,675,000.00
<b>Jumlah arus kas masuk</b>	13.966,000.00	42,675,000.00
Arus kas keluar		
Penyertaan modal/investasi pemerintah daerah	14,000,000,000.00	5,000,000,000.00
<b>Jumlah arus kas keluar</b>	14,000,000,000.00	5,000,000,000.00
<b>Arus kas bersih dari aktivitas pembiayaan</b>		
<b>Arus kas dari aktivitas non anggaran</b>		
Arus kas masuk		
Penerimaan perhitungan pihak ketiga (PFK)	240,840,001,776.00	246,052,159,865.01
Pengambilan sisa UP/GU/TU tahun lalu	2,561.00	301,793,755.00
Penyetoran penerimaan tahun lalu	17,643,692.00	
<b>Jumlah arus kas masuk</b>	240,857,648,029.00	246,353,953,620.01
Arus kas keluar		
Pengeluaran perhitungan pihak ketiga (PFK)	241,266,277,499.51	245,615,129,229.50
Sisa UP/GU/TU belum dikembalikan	31,354,912.00	2,561.00
Jumlah arus kas keluar	241,297,632,411.51	245,615,131,790.50
<b>Arus kas bersih dari aktivitas transitoris</b>	(439.984,382.51)	738,821,829.51
Kenaikan / (penurunan) kas	(60,124,419,964.26)	102,671,846,660.41
Saldo awal kas di BUD, kas dibendahara pengeluaran & kas di bendahara penerimaan	259,033,356,954.49	156,361,510,294.08
Dikelola bendahara fasilitas kesehatan tingkat pertama	0.00	0.00
Saldo akhir kas di BUD, Kas di Bendahara pengeluaran & kas di bendahara penerimaan dan FKTP	198,908,936,990.23	259,033,356,954.49
Terdiri dari :		
Dikelola bendahara umum daerah	198,908,936,990.23	253,253,696,098.51
Dikelola bendahara fasilitas kesehatan tingkat pertama	0.00	5,779,660,855.98
Dikelola sekolah (dana bos)	0.00	0.00

**Lampiran 7**

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
PEMERINTAHAN KABUPATEN DELI SERDANG**

**Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 desember 2017 dan 2016**

Keterangan	2017	2016
EKUITAS AWAL	6,047,637,614,868.63	4,540,391,465,036.15
SURPLUS/DEFISIT-LO	481,596,208,822.70	131,067,412,653.12
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi nilai persediaan	0.00	0.00
Selisih revaluasi aset tetap	0.00	0.00
Koreksi ekuitas lainnya	227,558,987,312.04	1,376,178,737,179.36
Koreksi ekuitas antar SKPD	0.00	0.00
EKUITAS AKHIR	6,756,792,811,003.37	6,047,637,614,868.63



**Lampiran 8**

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**

**Untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 desember 2017 dan 2016**

Uraian	2017	2016
Saldo Anggaran lebih awal	258,613,972,571.98	156,663,304,049.08
Penggunaan SAL sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan	(258,613,972,571.98)	(156,663,304,049.08)
Sub Total	0.00	0.00
Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)	198,929,536,990.23	258,613,972,571.98
Sub Total	198,929,536,990.23	258,613,972,571.98
Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	0.00	0.00
Lain-lain	0.00	0.00
Saldo anggaran lebih akhir	198,929,536,990.23	258,613,972,571.98

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG**  
**LAPORAN PENYUSUTAN**  
**Sampai dengan 31 desember 2016**

No.	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2016	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Dec-2016	NILAI BUKU 31-Dec-201
				Semester I	Semester II		
	<b>1. Aset Tetap</b>						
2	PERALATAN MESIN	5.727.030.980,00	2.703.180.119,00	223.668.219,00	316.527.162,00	3.243.375.500,00	2.483.655.480,00
3	GEDUNG BANGUNAN	4.492.923.767,00	1.073.146.977,00	105.705.425,00	121.191.713,00	1.300.044.115,00	3.192.879.652,00
4	JALAN IRIGASI JARINGAN	19.750.000,00	0,00	0,00	164.583,00	164.583,00	19.585.417,00
5	ASET TETAP LAINNYA	6.480.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.480.500,00
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2. Aset yang direklasifikasi ke Aset Lainnya</b>						
2	PERALATAN MESIN	525.259.000,00	502.917.375,00	0,00	0,00	502.917.375,00	22.341.625,00
	<b>3. Aset yang dihapuskan</b>						
2	PERALATAN MESIN	658.121.000,00	164.530.202,00	68.554.188,00	0,00	233.084.390,00	425.036.610,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>11.429.565.247,00</b>	<b>4.443.774.673,00</b>	<b>397.927.832,00</b>	<b>437.883.458,00</b>	<b>6.279.585.963,00</b>	<b>6.149.979.284,00</b>

Mengetahui :

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEAUNGAN DAN ASET  
 DAERAH KABUPATEN DELI SERDANG

Lubuk Pakam, 2016

Pengurus barang

**Gambar I.I Kantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset dan wawancara dengan kapid aset**



## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Nur Azmi
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Tempat, Tgl/Lahir	: Air Hitam, 28, September, 1995
Alamat	: Medan Tembung, Pasar 8 Gg Rasmi II
Pekerjaan	: Mahasiswi
Nama Orang tua	: Ayah : Ahmad Syafi'i Ibu : Alm Intan
Alamat orang tua	: Air Hitam Dsn II Kab. Batu Bara, Kec Lima Puluh
Pekerjaan orang tua	: Petani
No hp	: 0813-6914-4951
Email	: nurazmi2895@gmail.com
Pendidikan	: 1. SDN 014720 Air Hitam tahun 2006 2. MTs Cipta Simpang Dolok Tahun 2011 3. MAS Cipta Simpang Dolok tahun 2014

Demikian lah ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Medan , 13 Agustus 2018

**Nur Azmi**